



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO

Minuta do Regimento de Graduação 2020

SANTARÉM, FEVEREIRO DE 2020

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	7
TÍTULO I.....	8
1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	8
TÍTULO II	8
2. DA EXECUÇÃO, REGISTRO E CONTROLE DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	8
TÍTULO III.....	8
3. DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	8
CAPÍTULO I.....	9
3.1 DA CRIAÇÃO DO CURSO	9
CAPÍTULO II.....	10
3.2 DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PPC).....	10
CAPÍTULO III	11
3.3 DAS SIMILARIDADES CURRICULARES ENTRE OS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	11
CAPÍTULO IV.....	12
3.4 DA ESTRUTURA CURRICULAR	12
CAPÍTULO V	13
3.5 DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR.....	13
Seção I.....	14
3.5.1 DOS PRAZOS.....	14
CAPÍTULO VI.....	14
3.6 DO CURRÍCULO.....	14
TÍTULO IV	15
4. COMPONENTES CURRICULARES.....	15
CAPÍTULO I.....	15
4.1. DAS DISCIPLINAS	15
CAPÍTULO II.....	16
4.2. DOS MÓDULOS	16
CAPÍTULO III	16
4.3. DOS BLOCOS	16
CAPÍTULO IV.....	17
4.4. DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	17
Seção I.....	17
4.4.1. DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	17
Seção II	18
4.4.2. DAS ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL.....	18
Seção III.....	18
4.4.3. DAS ATIVIDADES COLETIVAS.....	18
CAPÍTULO IV.....	18
4.5. EQUIVALÊNCIA DE COMPONENTES CURRICULARES.....	18
CAPÍTULO V	19
TÍTULO V.....	19

5. DO ESTÁGIO	19
CAPÍTULO I	19
5.1 DA ORGANIZAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES	19
CAPÍTULO II	20
5.2 DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO CURRICULAR	20
CAPÍTULO III	20
5.3 DOS CAMPOS DE ESTÁGIO	20
CAPÍTULO IV	21
5.4 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES	21
CAPÍTULO V	21
5.5 DO TERMO DE COMPROMISSO	21
CAPÍTULO VI	21
5.6 DA JORNADA DE ATIVIDADES, DURAÇÃO DO ESTÁGIO E DO PERÍODO DE RECESSO	21
CAPÍTULO VII	22
5.7 DAS BOLSAS DE ESTÁGIO	22
CAPÍTULO VIII	22
5.8 DA ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DOS ESTÁGIOS	22
CAPÍTULO IX	23
5.9 DOS RELATÓRIOS DE ATIVIDADES	23
CAPÍTULO X	23
5.10 DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DAS COMPETÊNCIAS	23
CAPÍTULO XI	24
5.11 DA APLICAÇÃO DO ESTÁGIO	24
TÍTULO VI	24
6. DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	24
TÍTULO VII	25
7. DAS ATIVIDADES INTEGRADORAS DE FORMAÇÃO	25
TÍTULO VIII	25
8. DO PROGRAMA DE MONITORIA.....	25
CAPÍTULO I	25
8.1. DAS DEFINIÇÕES	25
CAPÍTULO II	26
8.2. DAS COMPETÊNCIAS.....	26
CAPÍTULO III	26
8.3. DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE MONITORIA DAS UNIDADES ACADÊMICAS.....	26
CAPÍTULO IV	26
8.4. DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO DOCENTE ORIENTADOR	26
CAPÍTULO V	27
8.5. DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO DISCENTE MONITOR	27
CAPÍTULO VI	28
8.6. DO CADASTRO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA	28
TÍTULO IX	29

9. DO CALENDÁRIO ACADÊMICO	29
CAPÍTULO I.....	29
9.1 DO PERÍODO LETIVO DE FÉRIAS.....	29
CAPÍTULO II.....	29
9.2 DOS TURNOS	29
CAPÍTULO III	30
9.3 DO HORÁRIO DE AULAS.....	30
TÍTULO X.....	30
10. DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DA ASSIDUIDADE.....	30
CAPÍTULO I.....	30
10.1 DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM EM DISCIPLINAS E MÓDULOS	30
Seção I.....	32
10.1.1 DA SEGUNDA CHAMADA.....	32
Seção II	33
10.1.2 DA AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA	33
Seção III.....	33
10.1.3 DA REVISÃO DE NOTA.....	33
CAPÍTULO II.....	33
10.2 DA AVALIAÇÃO DA ASSIDUIDADE EM DISCIPLINAS E MÓDULOS.....	33
10.3. DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DA ASSIDUIDADE EM BLOCOS	34
CAPÍTULO IV.....	34
10.4 DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM EM ATIVIDADES ACADÊMICAS	34
CAPÍTULO V	34
10.5 DA AVALIAÇÃO DA ASSIDUIDADE EM ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	34
TÍTULO XI.....	34
11. DA MENSURAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO ACUMULADO	34
TÍTULO XII.....	35
12. DO PERCURSO.....	35
TÍTULO XIII	36
13. DAS FORMAS DE INGRESSO NOS CURSOS	36
CAPÍTULO I.....	36
13.1 DO PROCESSO SELETIVO REGULAR	36
CAPÍTULO II.....	36
13.2 DO PROCESSO SELETIVO ESPECIAL.....	36
CAPÍTULO III	36
13.3 DA PROGRESSÃO ACADÊMICA	36
CAPÍTULO IV.....	37
13.4 MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNA (MOBIN)	37
CAPÍTULO V	37
13.5 DA MOBILIDADE ACADÊMICA EXTERNA (MOBEX)	37
CAPÍTULO VI.....	37
13.6 TRANSFERÊNCIA EX OFFICIO.....	37

CAPÍTULO VII	38
13.7 PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS ESPECÍFICOS.....	38
CAPÍTULO VIII	38
13.8 DAS VAGAS E DA ADMISSÃO	38
TÍTULO XIV	39
14. DO ALUNO ESPECIAL.....	39
TÍTULO XV	40
15. DO ALUNO ESPECIAL EM MOBILIDADE.....	40
TÍTULO XVI	40
16. DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	40
CAPÍTULO I	40
16.1. DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO	40
CAPÍTULO II	40
16.2. DA HABILITAÇÃO	40
CAPÍTULO III	41
16.3. DA MATRÍCULA INICIAL.....	41
CAPÍTULO IV	41
16.4. DA MATRÍCULA.....	41
CAPÍTULO V	42
16.5. DOS PROCEDIMENTOS DA MATRÍCULA	42
CAPÍTULO VI	42
16.6. DO PREENCHIMENTO DE VAGAS NA TURMA	42
CAPÍTULO VII	43
16.7 DA REMATRÍCULA.....	43
CAPÍTULO VIII	43
16.8 DA MATRÍCULA EXTRAORDINÁRIA	43
CAPÍTULO IX	43
16.9. DA OFERTA, REOFERTA E TURMA ESPECÍFICA PARA COMPONENTES CURRICULARES PARA MODALIDADE PRESENCIAL	43
CAPÍTULO X	44
16.10. DA TURMA ESPECÍFICA.....	44
CAPÍTULO XII	45
16.11 DA CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS	45
CAPÍTULO XIII	45
16.12. DA MATRÍCULA E DA CONSOLIDAÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	45
CAPÍTULO XIV	45
16.13. DA OUTORGA DO GRAU	45
TÍTULO XVII	46
17. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS.....	46
CAPÍTULO I	46
17.1. DO EXERCÍCIO DOMICILIAR	46
CAPÍTULO II	47

17.2. DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	47
CAPÍTULO III	48
17.3. DA INCORPORAÇÃO DE ESTUDOS.....	48
CAPÍTULO IV	48
17.4. DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES	48
CAPÍTULO V	49
17.5. DO TRANCAMENTO DE CURSO	49
CAPÍTULO VI	49
17.6. DA MUDANÇA DE ESTRUTURA CURRICULAR	49
CAPÍTULO VII	49
17.7. DA RETIFICAÇÃO DE REGISTROS	49
CAPÍTULO VIII	49
17.8. DA PERDA DO VÍNCULO.....	49
CAPÍTULO IX	50
17.9. DO ABANDONO DE CURSO	50
CAPÍTULO X	50
17.10. DO DECURSO DE PRAZO MÁXIMO	50
CAPÍTULO XI	51
17.11. DO DESEMPENHO ACADÊMICO INSUFICIENTE	51
CAPÍTULO XII	51
17.12. DA INCLUSÃO SOCIAL E DOS TRATAMENTOS ESPECÍFICOS	51
CAPÍTULO XIII	52
17.13. DA ABREVIÇÃO DA DURAÇÃO DO CURSO.....	52
TÍTULO XVIII	52
18. DOS DOCUMENTOS E REGISTROS OFICIAIS.....	52
CAPÍTULO I	52
18. 1. DO HISTÓRICO ESCOLAR	52
CAPÍTULO II	52
18.2. DO DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO	52
CAPÍTULO III	53
18.3. DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	53
CAPÍTULO IV	53
18.4. DO NOME SOCIAL	53
CAPÍTULO V	53
18.5. DA GUARDA DE DOCUMENTOS	53
TÍTULO XIX	54
19. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	54
TÍTULO XX	54
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	54

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Bacharelado Interdisciplinar	BI
Bacharelado Profissional	BP
Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação	CTIC
Comissão Permanente de Processos Seletivos	CPPS
Comissão Própria de Avaliação	CPA
Conselho Regional de Medicina	CRM
Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão	Consepe
Diretoria de Ensino	DE
Diretoria de Registro Acadêmico	DRA
Diretrizes Curriculares Nacionais	DCN's
Ensino a Distância	EAD
Índice de Eficiência Acadêmica	IEA
Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado	IEAN
Índice de Eficiência em Carga Horária	IECH
Índice de Eficiência em Períodos Letivos	IEPL
Índice de Rendimento Acadêmico	IRA
Linguagem Brasileira de Sinais	Libras
Media de Conclusão	MC
Media de Conclusão Normalizada	MCN
Mobilidade Acadêmica Externa	MOBEX
Mobilidade Acadêmica Interna	MOBIN
Núcleo Docente Estruturante	NDE
Plano Individual de Trabalho	PIT
Plano Nacional de Educação	PNE
Projeto de Desenvolvimento Institucional	PDI
Projeto Pedagógico Institucional	PPI
Projetos Pedagógicos dos Cursos	PPC's
Pró-Reitoria de Administração	PROAD
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação	Proen
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Progep
Sistema Integrado de Bibliotecas	SIBI
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas	SIGAA
Superintendência de Infraestrutura	Sinfra
Técnicos em Assuntos Educacionais	TAES
Trabalho de Conclusão de Curso	TCC
Universidade Federal do Oeste do Pará	Ufopa

TÍTULO I

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As diretrizes estabelecidas neste Regimento, complementadas por outras resoluções do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe), constituem o conjunto de princípios, fundamentos teórico-metodológicos, procedimentos acadêmicos e administrativos que norteiam a organização, a estrutura e o funcionamento dos cursos de graduação da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), observado o disposto na legislação federal pertinente.

§ 1º Para os efeitos deste Regimento, são considerados cursos regulares de graduação os cursos de graduação com oferta permanente e sistemática.

§ 2º Para os efeitos deste Regimento, esses cursos regulares de graduação serão denominados simplesmente cursos de graduação.

TÍTULO II

2. DA EXECUÇÃO, REGISTRO E CONTROLE DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 2º Na Ufopa, a execução, o registro e o controle das atividades acadêmicas competem aos docentes, às Coordenações de Cursos, às Unidades Acadêmicas e à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proen), cabendo a esta última a sua coordenação geral.

Parágrafo único. As atividades a que se refere o caput deste artigo são desenvolvidas nos prazos determinados pelo Calendário Acadêmico.

Art. 3º As rotinas administrativas, os formulários e os relatórios relacionados com a operacionalização das atividades acadêmicas são processados pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

Parágrafo único. Compete ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Ufopa, sob a supervisão da Proen, a implantação e manutenção do sistema referido no caput deste artigo.

TÍTULO III

3. DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 4º A Ufopa confere grau acadêmico de nível superior por meio de cursos de graduação nas modalidades Bacharelado Interdisciplinar (BI), Bacharelado Profissional (BP), Licenciatura Integrada e Licenciatura Específica, pautados pelos princípios e finalidades conforme estabelece seu Estatuto, Regimento Geral e as normas aprovadas pelo Consepe.

Art. 5º Os cursos de graduação são ofertados de acordo com o estabelecido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), consolidados pelas resoluções emanadas do Consepe, em consonância com a legislação vigente, sendo classificados em:

- I. Bacharelado Interdisciplinar;
- II. Bacharelado Profissional;
- III. Licenciatura Integrada;
- IV. Licenciatura Específica.

§ 1º O bacharelado é um curso superior generalista, de formação científica ou humanística, que confere ao diplomado competências em determinado campo do saber para o exercício de atividade profissional, acadêmica ou cultural, concedendo o grau de bacharel ou, quando houver legislação específica que assim o determine, o título específico relacionado à formação.

§ 2º A licenciatura é um curso superior que confere ao diplomado competências para atuar como profissional da educação, com o grau de licenciado.

Art. 6º Os cursos de graduação obedecem a princípios metodológicos que, admitindo a diversidade de meios, promovem a integração com a pesquisa e a extensão, reconhecendo a articulação entre teoria e prática como elemento indissociável do processo de ensino-aprendizagem, na perspectiva da relação entre docente, discente, sociedade e conhecimento.

Art. 7º Os cursos de graduação da Ufopa promovem a formação interdisciplinar de cidadãos, de modo a capacitá-los para:

- I. reconhecer os valores humanos, éticos e morais em suas relações pessoais e profissionais;
- II. aplicar as bases científicas e tecnológicas necessárias ao desempenho autônomo, crítico e contextualizado de suas atividades profissionais;
- III. adquirir conhecimentos e habilidades de forma autônoma.

§ 1º De modo a promover essa formação adequadamente, os PPC's e o planejamento de atividades curriculares devem prever metodologias diversificadas, exitosas e inovadoras .

§ 2º Os cursos de graduação devem adotar o planejamento e a avaliação como procedimentos necessários e permanentes da organização curricular e do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 8º Cada curso de graduação pode apresentar estrutura e organização diferentes, a fim de atender às condições da Ufopa e da demanda social, em conformidade com as orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's).

Art. 9º Os cursos de graduação da Ufopa podem ser ofertados na modalidade presencial ou a distância.

§ 1º A modalidade presencial admite um percentual de até 20% a distância, na realização dos componentes curriculares, desde que previstas no PPC e na forma da lei.

§ 2º Entende-se por presencial a modalidade de oferta que pressupõe presença física do discente e do docente às atividades didáticas.

§ 3º Entende-se por a distância a modalidade educacional na qual a mediação nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com discentes e docentes desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

§ 4º Os cursos da modalidade a distância devem ter regulamentação própria estabelecida em resolução do Consepe, observada a legislação federal pertinente.

§ 5º No PPC, deve constar a modalidade de execução do componente curricular (presencial ou a distância) com suas especificidades.

CAPÍTULO I

3.1 DA CRIAÇÃO DO CURSO

Art. 10. A proposta de criação de cursos, atendidos os dispositivos da legislação em vigor, dar-se-á com base em projeto originário da Unidade Acadêmica e abrangerá:

- I. cursos de graduação;
- II. cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Instituição.

Parágrafo único. Os cursos sequenciais serão objeto de regulamentação específica.

Art. 11. Propostas de criação de cursos de graduação deverão ser encaminhadas à Proen, contendo as seguintes informações:

- I. justificativa e pertinência para criação do curso;
- II. elaboração de estudo de viabilidade do curso;
- III. compatibilidade do curso ao Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente;

¹ São aquelas que a IES/Curso encontrou para instituir uma ação de acordo com as necessidades da sua comunidade acadêmica, seu PDI e seu PPC, tendo como consequência o êxito do objetivo desejado. Podem ser também inovadoras quando se constatar que são raras na região, no contexto educacional ou no âmbito do curso. Para isso, o Curso ou a IES podem se valer de recursos de ponta, criativos, adequados ou pertinentes ao que se deseja alcançar (INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO – PRESENCIAL E A DISTÂNCIA/MEC, P. 49, 2017).

- IV. demanda regional do curso;
- V. estimativa de demandas de pessoal docente, técnico-administrativo e de infraestrutura;
- VI. cronograma de implementação;
- VII. parecer da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) sobre a disponibilidade de código de vagas para docente e técnico, necessário ao funcionamento do curso;
- VIII. parecer da Superintendência de Infraestrutura (Sinfra) sobre a infraestrutura disponível para a oferta do curso;
- IX. PPC.

§ 1º Cabe à Proen a análise preliminar dos documentos e a verificação da correção da instrução do processo.

§ 2º Após a análise preliminar, a proposta será apreciada pelo Consepe, que decidirá sobre a criação do curso.

§ 3º Para cursos novos que constam no PDI e no Projeto Pedagógico Institucional (PPI), mas sem corpo docente próprio, caberá à Unidade Acadêmica constituir comissão especial para elaboração de estudo de viabilidade do curso.

CAPÍTULO II

3.2 DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PPC)

Art. 12. O PPC é o documento sobre a organização pedagógica, estrutural e funcional de um curso, dentro do qual são tratados, além de outros aspectos imprescindíveis a sua realização, os seguintes temas:

- I. dados gerais do curso;
- II. o contexto, a justificativa, os objetivos e os compromissos éticos e sociais do curso;
- III. o perfil do egresso;
- IV. as competências e as habilidades a serem desenvolvidas;
- V. a estrutura curricular, destacando os conteúdos, os componentes curriculares e a descrição, quando couber, do trabalho de conclusão de curso, do estágio e das atividades complementares;
- VI. a metodologia a ser adotada para execução da proposta;
- VII. a infraestrutura e os recursos humanos necessários;
- VIII. a sistemática da avaliação do ensino-aprendizagem;
- IX. os mecanismos de avaliação do projeto pedagógico.

§ 1º O PPC deverá explicitar a integração da pesquisa e da extensão no curso.

§ 2º O PPC deverá seguir as DCN's e os requisitos normativos legais para a educação das:

- I. relações étnico-raciais;
- II. políticas de educação ambiental;
- III. desenvolvimento sustentável;
- IV. educação em direitos humanos;
- V. condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- VI. direitos da pessoa com transtorno do espectro autista;
- VII. Língua Brasileira de Sinais (Libras) obrigatória para a formação de docentes e optativa para bacharelados.

§ 3º O PPC deverá seguir os parâmetros definidos pela legislação educacional vigente e por este Regimento.

§ 4º Caberá a Proen elaborar um documento norteador para direcionar a elaboração, os fluxos e os prazos de tramitação dos PPC's da Ufopa.

Art. 13. A Formação Básica Indígena deverá constar nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação da Universidade.

Parágrafo único. A regulamentação da FBI enquanto programa institucional de ação afirmativa é estabelecida em resolução específica.

Art. 14. O PPC será elaborado de forma coletiva, com participação da comunidade acadêmica dos respectivos cursos.

§ 1º Cabe ao Diretor da Unidade Acadêmica designar o Núcleo Docente Estruturante (NDE) para a construção participativa e acompanhamento do PPC, a partir da homologação do colegiado do curso.

§ 2º As metodologias de desenvolvimento de competências e habilidades previstas no PPC deverão ser diversificadas.

Art. 15. O PPC poderá prever um período letivo para que o discente desenvolva, exclusivamente, atividade de estágio obrigatório e trabalho de conclusão de curso.

Art. 16. As atividades de extensão incluídas no PPC são parte do percurso acadêmico obrigatório do discente, respeitado o perfil profissional e as peculiaridades do currículo, configurado na matriz formativa de cada curso, considerando:

§ 1º As atividades de extensão que se estruturam com base no princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com o Plano Nacional de Educação e com o Plano Nacional de Extensão Universitária.

§ 2º A carga horária total exigida para a integralização do curso, deve assegurar, no mínimo, 10% do total de créditos curriculares para programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social, com base na Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação (PNE).

§ 3º A Resolução n. 7, de 18 de dezembro de 2018 que estabelece as diretrizes para a extensão na educação superior brasileira e regimenta o disposto na meta 12, estratégia 7 da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação (PNE).

§ 4º A Resolução n. 301, de 26 de agosto de 2019 que regulamenta o registro e a inclusão da extensão universitária nos currículos dos cursos de graduação da Ufopa.

Art. 17. As atividades de extensão podem ser estruturadas em uma ou mais áreas temáticas, indicadas no Plano Nacional de Extensão Universitária: cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção e trabalho.

Parágrafo único. As atividades de extensão têm regulamentação própria estabelecida em resolução do Consepe, observada a legislação pertinente.

Art. 18. Ao Colegiado da Subunidade Acadêmica caberá o planejamento, a gestão e a avaliação permanente das atividades realizadas no âmbito do curso.

§ 1º É obrigatória a avaliação das atividades didático-pedagógicas ao término de cada período letivo, com base no relatório emitido pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

§ 2º O resultado das avaliações deverá subsidiar o planejamento do período letivo, envolvendo os docentes que ministraram atividades acadêmicas previstas no PPC, de acordo com o período estabelecido no calendário acadêmico.

CAPÍTULO III

3.3 DAS SIMILARIDADES CURRICULARES ENTRE OS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 19. Cursos ofertados em diferentes Campi que conferem graus idênticos deverão apresentar PPC's próprios, observadas as DCN's.

Parágrafo único. As diferenças entre as estruturas curriculares e os meios e modos de integralização deverão ter como base as especificidades locais.

Art. 20. No caso de transferência de discente para curso similar, com estrutura curricular diferente, cabe ao NDE do curso realizar a análise comparativa dos currículos para fins de aproveitamento de estudos.

Art. 21. Cabe à Diretoria de Registro Acadêmico (DRA) a codificação diferenciada de cursos similares oferecidos por diferentes Unidades Acadêmicas.

CAPÍTULO IV

3.4 DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 22. Uma estrutura curricular de uma matriz curricular de um curso é a disposição ordenada de componentes curriculares que concretizam a formação pretendida pelo PPC.

Art. 23. A Ufopa admite os seguintes regimes acadêmicos em seus cursos de graduação:

- I. Regime acadêmico seriado, quando a matrícula se realiza em um conjunto de componentes curriculares definido no PPC.
- II. Regime acadêmico por componente curricular independente, quando a matrícula se realiza em componentes independentes, envolvendo parte dos componentes curriculares, desde que observados critérios e requisitos constantes do PPC.

Art. 24. Os componentes curriculares podem ser:

- I. obrigatórios, quando o seu cumprimento é indispensável à integralização curricular;
- II. optativos, quando integram a respectiva estrutura curricular, devendo ser cumpridos pelo discente mediante escolha, a partir de um conjunto de opções, e totalizando uma carga horária mínima para integralização curricular estabelecida no PPC;
- III. complementares, quando buscam o enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem, promovendo o relacionamento do discente com a ética, a realidade social, econômica, cultural e profissional, a interdisciplinaridade, interculturalidade e a iniciação ao ensino, à pesquisa e à extensão de acordo com a DCN de cada curso vigente; ou
- IV. eletivos, quando não integram a estrutura curricular.

Art. 25. A carga horária a ser cumprida exclusivamente através de componentes curriculares optativos nos bacharelados deve atender ao limite mínimo de 180 (cento e oitenta) horas e máximo 480 (quatrocentos e oitenta) horas.

§ 1º Na estrutura curricular, o conjunto de componentes optativos dentre os quais o discente pode escolher deve ter uma carga horária somada pelo menos 50% superior à carga horária mínima a ser cumprida.

§ 2º O curso pode fracionar a carga horária optativa exigida, estabelecendo grupos de componentes curriculares optativos e determinando o cumprimento de uma carga horária mínima e, opcionalmente, máxima dentre os componentes do grupo.

Art. 26. A carga horária a ser cumprida exclusivamente através de componentes curriculares optativos nas licenciaturas deve atender ao limite mínimo de 120 (cento e vinte) horas e máximo 480 (quatrocentos e oitenta) horas.

Art. 27. A carga horária a ser cumprida exclusivamente através de componentes curriculares optativos nos bacharelados interdisciplinares deve atender ao limite mínimo de 240 (duzentas e quarenta) horas e máximo 1000 (mil) horas.

Art. 28. Podem ser incluídos como atividades curriculares complementares:

- I. atividade de iniciação à docência;
- II. atividade de iniciação à pesquisa;
- III. atividade de extensão;
- IV. atividade não obrigatória de iniciação profissional, incluindo estágio não obrigatório e participação em empresa júnior;
- V. produção técnica, científica ou artística;
- VI. participação em evento ou seminário técnico, científico, cultural, artístico e/ou esportivo; ou
- VII. representação estudantil em órgãos colegiados e entidades estudantis;
- VIII. outra atividade estabelecida pelo PPC.

§ 1º A normatização da contabilização da carga horária complementar é de competência do NDE do curso.

§ 2º A carga horária a ser cumprida exclusivamente através de componentes curriculares complementares em toda estrutura curricular não pode ser inferior a 5% (cinco por cento) ou superior a 20% (vinte por cento) da carga horária total da estrutura curricular.

§ 3º Componentes curriculares do tipo disciplina, módulo ou bloco e atividades do tipo trabalho de conclusão de curso ou estágio obrigatório não podem ser incluídos na contabilização da carga horária complementar.

§ 4º O curso pode fracionar a carga horária complementar exigida, estabelecendo grupos de componentes curriculares complementares e determinando o cumprimento de uma carga horária mínima e, opcionalmente, máxima dentre os componentes do grupo.

§ 5ª Nos bacharelados, o limite máximo de 20% (vinte por cento) da carga horária total da estrutura curricular que pode ser cumprida através das atividades complementares deve incluir todos os componentes curriculares que não são executados sob a forma de aulas, inclusive estágios obrigatórios ou não, salvo nos casos de determinações legais em contrário.

Art. 29. Componentes curriculares eletivos podem ser cumpridos pelo discente até o limite máximo de 240 (duzentas e quarenta) horas.

§ 1º Os componentes curriculares eletivos podem ser contabilizados como carga horária optativa até o limite máximo fixado no PPC, não podendo esse limite ser inferior a 60 (sessenta) horas.

§ 2º Caso o PPC não fixe um limite, podem ser contabilizadas como carga horária optativa todas as 240 (duzentas e quarenta) horas de componentes curriculares eletivos.

§ 3º Os componentes curriculares eletivos cursados acima do limite estabelecido pelo curso constam do histórico escolar, mas não são contabilizadas para cumprimento da carga horária do curso.

§ 4º Caso o curso estabeleça grupos de componentes curriculares optativos, deve fixar em qual grupo são contados os componentes curriculares eletivos ou garantir que a soma da carga horária exigida nos grupos seja inferior à carga horária optativa total, permitindo a contabilização dos componentes curriculares eletivos.

Art. 30. A estrutura curricular organiza-se de forma sequenciada em níveis, que devem ser, preferencialmente, obedecidos pelos discentes para a integralização curricular, cada um dos quais correspondendo a um período letivo regular.

Parágrafo único. Os componentes curriculares optativos e complementares não se vinculam a um nível específico da estrutura curricular.

CAPÍTULO V

3.5 DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 31. Integralização curricular de uma estrutura curricular é o cumprimento, pelo discente, da carga horária e dos componentes curriculares mínimos exigidos.

Art. 32. O PPC estabelece, para cada estrutura curricular, a duração padrão e a duração máxima para integralização do curso, fixadas em quantidades de períodos letivos regulares.

§ 1º A duração máxima não pode exceder em mais de 50% (cinquenta por cento) a duração padrão.

§ 2º Para os discentes que ingressam no curso por outras formas que não sejam a forma principal de ingresso ou progressão acadêmica e para os discentes que aproveitam componentes curriculares cursados antes do ingresso no curso, o PPC, como regra geral, e a Câmara de Graduação do Consepe, em casos específicos, podem fixar um limite máximo para integralização curricular menor que a duração máxima geral.

§ 3º Cabe à Proen acompanhar, semestralmente, o cumprimento dos limites fixados para a integralização curricular.

Art. 33. O processo de integralização curricular é formalizado pela Subunidade Acadêmica e enviado à DRA, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após o final do respectivo período letivo.

§ 1º Processada a conferência da integralização curricular, compete à DRA expedir, em até 45 (quarenta e cinco) dias, o diploma devidamente registrado.

§ 2º Os períodos de que trata o caput do artigo serão estabelecidos pelo Calendário Acadêmico.

Seção I
3.5.1 DOS PRAZOS

Art. 34. Os prazos máximos de integralização curricular serão definidos por meio de resoluções que aprovam os PPC's, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO VI
3.6 DO CURRÍCULO

Art. 35. Os currículos dos cursos de graduação deverão estar em consonância com o estabelecido no art. 136 do Regimento Geral da Ufopa.

Art. 36. O PPC contém um currículo com intensidade e um conjunto de experiências, estágios e situações de ensino-aprendizagem direcionados à formação do discente por meio de conteúdos comuns, conteúdos específicos e atividades, cadastrados no SIGAA, sob o título geral de componentes curriculares.

§ 1º Cada componente curricular deve ficar sob a responsabilidade de um único docente, inclusive quando ministrada concomitantemente por mais de um docente.

Art. 37. Sem prejuízo da autonomia do Colegiado da Subunidade e do atendimento das necessidades acadêmicas, são modalidades de atividades curriculares:

- I. Trabalhos de conclusão de curso;
- II. Participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- III. Participação em eventos científicos e culturais;
- IV. Produção de trabalhos acadêmicos;
- V. Visitas monitoradas;
- VI. Seminários;
- VII. Estágios;
- VIII. Práticas pré-profissionais;
- IX. Outras, consideradas relevantes para a formação do discente pelo Conselho da Unidade Acadêmica ou Colegiado da Subunidade acadêmica.

Art. 38. Após a aprovação, os currículos poderão sofrer alterações caracterizadas como ajuste ou mudança curricular.

Art. 39. Ajuste curricular é caracterizado por:

- I. transformação de componente curricular obrigatória em optativa ou vice-versa;
- II. inclusão, substituição e exclusão de componente curricular obrigatório ou optativo;
- III. alteração de carga horária e nomenclatura de disciplina obrigatória ou optativa;
- IV. correção de ementa;
- V. correção de conteúdo programático de disciplina;
- VI. inclusão ou exclusão no elenco de Atividades Complementares;
- VII. inclusão ou exclusão de disciplinas do elenco de optativas;
- VIII. periodização nos casos de distribuição de componentes curriculares em períodos letivos sucessivos, possibilitando a integralização curricular do curso no tempo médio estipulado no PPC.

§ 1º As alterações previstas nos incisos deste artigo não poderão acarretar mudanças na carga horária total do curso e no perfil profissional do egresso.

§ 2º O ajuste curricular se aplicará a todos os discentes matriculados no curso.

§ 3º O ajuste curricular somente poderá ser efetuado anualmente.

Art. 40. Caracteriza-se como mudança curricular:

- I. alteração da carga horária total de integralização do curso;
- II. alteração de componentes curriculares que gerem alteração na carga horária total do curso;
- III. inclusão ou exclusão de estágio obrigatório e trabalho de conclusão de curso;

IV. mudança do perfil profissional do egresso;

V. atendimento à mudança de legislação superior e a proposições contidas no PDI ou no PPI da Ufopa.

§ 1º O NDE poderá propor mudança curricular ao Consepe apenas após o cumprimento do tempo previsto de integralização da primeira turma vinculada ao currículo a ser mudado.

§ 2º O Consepe poderá aprovar mudanças curriculares antes do previsto no parágrafo anterior deste artigo quando a mudança for motivada por, pelo menos, uma das seguintes condições:

- I. flexibilização curricular;
- II. redução do tempo de permanência do discente;
- III. atendimento à mudança de legislação superior ou proposições do PDI, PPI e Regimento de Graduação da Ufopa.

§ 3º Fica garantida a possibilidade de permanência no currículo anterior ao discente que tenha integralizado, pelo menos, 75% da carga horária de disciplinas de caráter obrigatório ou optativo no momento da implantação do novo currículo no sistema acadêmico.

§ 4º Para os demais discentes, a adaptação curricular se aplicará integralmente, de modo a não acarretar descontinuidade ou prejuízo à sua formação profissional.

TÍTULO IV

4. COMPONENTES CURRICULARES

Art. 41. Os componentes curriculares são as unidades de estruturação didático-pedagógica que compõem as estruturas curriculares.

Parágrafo único. Os componentes curriculares são vinculados a uma Unidade Acadêmica, responsável pelo seu oferecimento.

Art. 42. A caracterização de um componente curricular contém obrigatoriamente código, nome, unidade de vinculação, carga horária, ementa ou descrição, modalidade de oferta e eventuais equivalências.

§ 1º O código, o nome, a carga horária e a modalidade de oferta são inalteráveis, exceto por necessidade operacional do SIGAA ou para alteração apenas da carga horária docente.

§ 2º Carga horária é a quantidade total de horas a serem cumpridas pelo discente para integralização do componente curricular.

§ 3º Ementa ou descrição é a descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido ou das atividades a serem executadas no componente curricular.

§ 4ª A modalidade indica se o componente é oferecido de forma presencial ou a distância.

§ 5º A definição do modelo de codificação e o registro dos componentes curriculares são de competência da Proen.

Art. 43. Os componentes curriculares são dos seguintes tipos:

- I. disciplinas;
- II. módulos;
- III. blocos; ou
- IV. atividades acadêmicas.

CAPÍTULO I

4.1. DAS DISCIPLINAS

Art. 44. Disciplina é um instrumento de ensino-aprendizagem que envolve um conjunto sistematizado de conhecimentos a serem ministrados por um ou mais docentes, sob a forma de aulas, com uma carga horária semanal e semestral pré-determinada, em um período letivo.

§ 1º Só podem ser cadastrados como disciplinas presenciais os componentes curriculares em que sejam oferecidas aulas semanais em horário fixo ao longo do período letivo e em local pré-determinado, com presença obrigatória do docente e dos discentes às aulas, não sendo permitido o cadastramento como disciplinas de componentes tais como estágios, trabalhos de conclusão de curso e outros componentes curriculares que fogem ao modelo tradicional de disciplinas.

§ 2º As disciplinas a distância seguem a mesma caracterização das disciplinas presenciais, exceto quanto às exigências de horário fixo e de presença obrigatória do docente e dos discentes às aulas.

Art. 45. Quando a oferta de uma disciplina presencial se utilizar das modalidades presencial e a distância, até o máximo de 20% (vinte por cento) da carga horária pode ser ministrada e contabilizada através de atividades a distância ou outras formas não presenciais de ensino, desde que esta possibilidade tenha sido aprovada pela Unidade Acadêmica de vinculação e registrada no SIGAA e que o componente curricular só integre estruturas curriculares de cursos presenciais já reconhecidos.

Parágrafo único. O oferecimento de parte da carga horária a distância, de que trata o caput deste artigo, acontece para todas as turmas do componente curricular abertas após o registro desta modalidade de oferta no SIGAA, respeitado em todas as turmas o percentual de ensino a distância definido para o componente curricular.

Art. 46. A criação de uma disciplina é proposta à Unidade Acadêmica, por solicitação do colegiado do curso.

Parágrafo único. É facultada à Unidade Acadêmica a proposição de criação de disciplina, independente de solicitação de qualquer colegiado de curso, sendo que, nesse caso, a sua incorporação a uma estrutura curricular depende da aprovação pelo respectivo colegiado de curso.

Art. 47. A disciplina fica vinculada à Unidade Acadêmica que aprovou a sua criação.

Art. 48. A carga horária da disciplina, que corresponde ao tempo total de ensino ministrado aos discentes, é sempre múltipla de 15 (quinze) horas.

Parágrafo único. Para cumprimento da carga horária total nas disciplinas, são necessárias 18 (dezoito) semanas ou mais de aulas nos períodos letivos regulares.

CAPÍTULO II

4.2. DOS MÓDULOS

Art. 49. Módulo é o componente curricular que possui caracterização análoga à de disciplina, com as seguintes ressalvas:

- I. pode ter carga horária que não seja um múltiplo de 15 horas;
- II. não requer carga horária semanal determinada;
- III. pode formar turmas cuja duração não coincida integralmente com a do período letivo vigente, desde que não ultrapasse a data de término do período prevista no Calendário Acadêmico.

§ 1º Só podem ser cadastrados como módulos presenciais os componentes curriculares em que sejam oferecidas aulas com presença obrigatória do docente e dos discentes, não sendo permitido o cadastramento como módulos de componentes curriculares onde a carga horária integralizada pelo discente e a quantidade de horas de aula ministradas pelo docente ou docentes seja distinta.

§ 2º Os módulos a distância seguem a mesma caracterização dos módulos presenciais, exceto quanto à exigência de presença obrigatória do docente e dos discentes às aulas.

§ 3º Aplicam-se aos módulos, no que couber, todas as disposições relativas a disciplinas, inclusive o disposto no artigo 45.

CAPÍTULO III

4.3. DOS BLOCOS

Art. 50. O bloco é composto de subunidades articuladas que funcionam, no que couber, com características de disciplinas ou módulos.

Art. 51. O bloco é caracterizado como os demais componentes curriculares, com alguns elementos adicionais que caracterizam as subunidades.

§ 1º As subunidades se caracterizam por nome, carga horaria e ementa, de livre definição, por um código derivado do código do bloco e pelas demais características que serão idênticas as definidas para o bloco.

§ 2º A carga horária do bloco e a soma das cargas horárias das subunidades e sua descrição engloba as ementas das subunidades.

Art. 52. Aplicam-se aos blocos e suas subunidades, no que couber, todas as disposições deste Regimento relativas a disciplinas ou módulos.

CAPÍTULO IV **4.4. DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

Art. 53. As atividades acadêmicas são aquelas que, em articulação com os demais componentes curriculares, integram a formação do discente, conforme previsto no PPC.

Parágrafo único. As atividades acadêmicas diferem das disciplinas, módulos e blocos por não serem utilizadas aulas como o instrumento principal de ensino-aprendizagem.

Art. 54. A competência para a proposição de criação de uma atividade acadêmica é da Unidade Acadêmica.
§ 1º Atividades acadêmicas que não formam turmas também podem ser propostas pela coordenação do curso.

§ 2º Atividades acadêmicas que correspondem a projetos ou ações institucionais também podem ser propostas pelas Pró-reitorias de natureza acadêmica da Universidade.

§ 3º A Atividade acadêmica fica vinculada ao órgão que a criou.

Art. 55. A atividade acadêmica é caracterizada como os demais componentes curriculares, observando as suas especificidades.

Parágrafo único. A descrição compreende as ações previstas a serem desenvolvidas pelo discente, podendo ser dimensionadas de modo a oferecer várias formas de agir para o seu cumprimento, conforme normatização do órgão que a criou.

Art. 56. Quanto à forma da participação dos discentes e docentes, as atividades acadêmicas podem ser de três tipos:

- I. atividade complementar;
- II. atividade de orientação individual; ou
- III. atividade coletiva.

Art. 57. Quanto à função que desempenham na estrutura curricular, as atividades acadêmicas podem ter as seguintes naturezas:

- I. estágio supervisionado;
- II. trabalho de conclusão de curso; ou
- III. atividade integradora de formação.

Seção I **4.4.1. DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 58. As atividades complementares são as atividades acadêmicas que o discente desempenha a partir de seu interesse individual e que o PPC ou o colegiado do curso avaliem que contribuem para a formação e que podem ser incluídas no processo de integralização curricular.

§ 1º As atividades complementares incluem cursos, participações em eventos e produção científica ou artística, além de outras atividades que se enquadrem nas condições previstas no caput deste artigo.

§ 2º As atividades complementares não possuem carga horária docente associada e não permitem a previsão de aulas nem a formação de turmas na sua execução.

Seção II

4.4.2. DAS ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 59. As atividades de orientação individual são as atividades acadêmicas que o discente desempenha individualmente sob a orientação de um docente da Ufopa e que, no entendimento do PPC, são obrigatórias ou contribuem para sua formação e devem ser registradas no histórico escolar.

§ 1º São caracterizadas como atividades de orientação individual o estágio supervisionado orientado de forma individual e o trabalho de conclusão de curso, além de outras atividades acadêmicas que se enquadrem nas condições previstas no caput deste artigo.

§ 2º Não podem ser previstas aulas nem formadas turmas nas atividades de orientação individual.

Seção III

4.4.3. DAS ATIVIDADES COLETIVAS

Art. 60. As atividades coletivas são aquelas previstas no PPC em que um grupo de discentes cumpre as atividades previstas para aquele componente curricular sob a condução de um ou mais docentes da Ufopa.

§ 1º São caracterizadas como atividades coletivas o estágio supervisionado orientado de forma coletiva e as atividades integradoras envolvendo grupos de discentes, além de outras atividades acadêmicas que se enquadrem nas condições previstas no caput deste artigo.

§ 2º São formadas turmas para cumprimento das atividades coletivas.

Art. 61. As atividades coletivas têm forma da participação dos discentes e docentes intermediária entre os componentes baseados em aulas (disciplinas, módulos e blocos) e os demais tipos de atividade, sendo possível a previsão de aulas em parte do tempo.

Parágrafo único. Na caracterização da atividade coletiva, a carga horária total do componente, é explicitamente dividida entre o número de horas que são ministradas sob a forma de aulas, que pode ser igual a zero, e as horas que não são ministradas sob a forma de aulas.

Art. 62. Aplicam-se às turmas das atividades coletivas que preveem aulas os mesmos procedimentos e normas previstos para os componentes curriculares do tipo módulo, considerando-se apenas a parte da carga horária da atividade que é prevista sob a forma de aulas como sendo a carga horária do módulo.

Parágrafo único. As turmas das atividades coletivas que não preveem aulas não terão horário definido.

CAPÍTULO IV

4.5. EQUIVALÊNCIA DE COMPONENTES CURRICULARES

Art. 63. Entende-se por equivalência de componentes curriculares o reconhecimento de valor formativo entre componentes dos cursos de graduação da Ufopa que contemplem no mínimo 75% do conteúdo programático e igual ou superior carga horária, podendo ser obrigatório, optativo e eletivo, ou por meio da modalidade de disciplina isolada.

Art. 64. O discente da Ufopa poderá obter equivalência de componentes curriculares sempre que tenha cursado, com APROVAÇÃO, componente(s) cujos programas são admitidos como equivalentes, conforme definido no art. 63.

Art. 65. A dispensa ou equivalência de atividade implica a atribuição da carga horária correspondente à do currículo do curso, sendo, no caso da equivalência, registrada a nota obtida na atividade cursada na Ufopa no histórico escolar do discente.

Art. 66. Discente que optou por trocar de curso realizando novo processo seletivo regular ou processo seletivo especial que pretenda equivalência de componente curricular deve, por ocasião da matrícula, apresentar ao coordenador do curso documentação necessária para organização de seu plano de estudos para o primeiro período letivo.

CAPÍTULO V

4.6 DOS PLANOS DE ENSINO DOS COMPONENTES CURRICULARES

Art. 67. Os planos de ensino dos componentes curriculares de cada curso se definem no âmbito da Subunidade Acadêmica, devendo constar obrigatoriamente, no portal docente do SIGAA.

Art. 68. Cabe às Subunidades Acadêmicas reunir os docentes responsáveis pelas atividades curriculares, em cada período letivo, para planejamento, acompanhamento e avaliação.

§ 1º As reuniões de planejamento e de avaliação de cada período letivo terão períodos definidos pelo Calendário Acadêmico.

§ 2º O conjunto de componentes curriculares ofertados em um período letivo terá planos de ensino elaborados pelo(s) docente(s) designado(s) e aprovados pelo Colegiado da Subunidade Acadêmica, podendo ser analisados pelos Técnicos em Assuntos Educacionais (TAES) e/ou Pedagogos das Unidades Acadêmicas, visando à interdisciplinaridade e à integração com a pesquisa e a extensão e em consonância com o PPC.

§ 3º O docente deverá apresentar e discutir com os discentes, no primeiro dia de aula, o plano de ensino do componente curricular.

Art. 69. O plano de ensino tem por objetivo:

- I. subsidiar a prática de ensino pelo docente, servindo de balizador na consecução de suas aulas, bem como permitir aos discentes a compreensão dos objetivos do componente curricular, dos conteúdos estudados e dos critérios de avaliação;
- II. permitir à Proen e às Unidades Acadêmicas o acompanhamento pedagógico dos componentes curriculares;
- III. desenvolver práticas didático-pedagógicas inovadoras;
- IV. buscar articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- V. servir de referência da concepção de currículo e da organização didático-pedagógica aos órgãos competentes de avaliação externa institucional e de autorização, reconhecimento e avaliação de cursos.

Art. 70. O plano de ensino descreverá as etapas do trabalho pedagógico a ser desenvolvido no período letivo a que se refere, dele devendo constar:

- I. a identificação do componente curricular, da turma e do docente;
- II. os objetivos educacionais adequados, considerando as características dos discentes;
- III. a seleção e a estruturação dos conteúdos previstos na ementa da disciplina, distribuindo-os ao longo do período letivo;
- IV. as estratégias didáticas (aulas expositivas, discussões dirigidas, aulas práticas, uso de recursos multimídia, visitas supervisionadas, aulas em campo);
- V. a previsão dos recursos humanos, materiais e de infraestrutura necessários ao desenvolvimento das atividades;
- VI. a definição dos critérios de avaliação conceitual condizentes com os objetivos e as práticas propostas;
- VII. o cronograma das aulas e avaliações;
- VIII. as referências bibliográficas;
- IX. horário de atendimento presencial semanal aos discentes.

TÍTULO V

5. DO ESTÁGIO

CAPÍTULO I

5.1 DA ORGANIZAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES

Art. 71. Para os fins do disposto neste Regimento, considera-se estágio o ato educativo acadêmico supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, previsto no PPC como parte integrante do itinerário formativo do discente.

Art. 72. O estágio a que se refere o artigo anterior deste Regimento visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 73. O estágio pode ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares nacionais e do PPC.

Art. 74. A carga horária do estágio obrigatório, como parte integrante do currículo do curso, é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

Parágrafo único. O estágio obrigatório poderá ser realizado no exterior, atendidos os requisitos estabelecidos neste Regimento.

Art. 75. O estágio não obrigatório deverá estar previsto no PPC, constituindo atividade opcional, complementar à formação acadêmico-profissional do discente, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 1º O estágio não obrigatório consta do PPC como disciplina optativa ou atividade complementar.

§ 2º As disciplinas optativas ou atividades complementares serão registradas no histórico escolar, de acordo com os limites fixados no PPC.

§ 3º Atividades de extensão, monitoria, iniciação científica, ensino prático e vivência se equiparam ao estágio somente em casos previstos no PPC.

§ 4º A realização de estágio não obrigatório no exterior é autorizada por meio do programa de intercâmbio, observada a legislação em vigor, ou por meio da disciplina de estágio não obrigatório, quando houver.

Art. 76. As competências profissionais adquiridas no trabalho formal vinculadas à área de formação do discente podem ser equiparadas ao estágio, quando previstas no PPC.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput deste artigo, caberá ao Colegiado do Curso definir critérios de aproveitamento e de avaliação das competências desenvolvidas.

CAPÍTULO II

5.2 DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 77. São objetivos do estágio curricular na Ufopa:

- I. aprendizagem de competências próprias da atividade profissional por meio de contextualização dos conteúdos curriculares e atividades específicas ou associadas à área de formação do estagiário, objetivando o preparo do educando para a vida cidadã e para o trabalho;
- II. ampliação de conhecimentos teóricos aos discentes em situações reais de trabalho;
- III. desenvolvimento de habilidades práticas e o aperfeiçoamento técnico-cultural e científico, por intermédio de atividades relacionadas à sua área de formação;
- IV. desenvolvimento de habilidades e comportamentos adequados ao relacionamento sócio-profissional.

CAPÍTULO III

5.3 DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 78. São campos de estágio os ambientes de trabalho pertinentes ao desenvolvimento de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural relacionadas com a área de formação, ofertados por:

- I. pessoas jurídicas de direito privado;
- II. órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;

- III. profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, preferencialmente;
- IV. Unidades Acadêmicas e Unidades Administrativas da Universidade.

CAPÍTULO IV

5.4 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES

Art. 79. São atividades de estágio aquelas desenvolvidas pelo discente no ambiente de trabalho quando, além de constarem do PPC, observarem os seguintes requisitos e procedimentos:

- I. discente regularmente matriculado, atestado pela Universidade;
- II. termo de convênio para formalizar a cooperação entre as instituições;
- III. termo de compromisso entre o discente e a unidade concedente do campo de estágio e a Ufopa;
- IV. compatibilização entre as atividades previstas no termo de compromisso a que se refere o inciso III deste artigo e a área de formação do discente;
- V. acompanhamento e avaliação, pelo docente orientador designado pela Universidade, das atividades desenvolvidas no estágio;
- VI. acompanhamento, pelo supervisor vinculado ao campo de estágio, das atividades desenvolvidas.

§ 1º Exceção-se do disposto no inciso II deste artigo as situações em que a parte concedente do campo de estágio é a Ufopa.

§ 2º A realização de estágio em Campi da Ufopa não dispensa a celebração do termo de compromisso entre as partes.

§ 3º O início das atividades do discente na condição de estagiário fica condicionado à assinatura do termo de compromisso pelas partes.

CAPÍTULO V

5.5 DO TERMO DE COMPROMISSO

Art. 80. O termo de compromisso é documento obrigatório para desenvolvimento do estágio, devendo conter os seguintes itens:

- I. identificação do estagiário, do curso, do docente orientador e do supervisor;
- II. qualificação e assinatura dos subscritores;
- III. período de realização do estágio;
- IV. carga horária da jornada de atividades;
- V. valor da bolsa mensal e do auxílio-transporte, quando for o caso;
- VI. recesso a que tem direito o estagiário;
- VII. menção ao fato de que o estágio não gera vínculo empregatício;
- VIII. número da apólice de seguro de acidentes pessoais e a razão social da seguradora;
- IX. plano de atividades de estágio compatível com o PPC.

§ 1º O plano de atividades a que se refere o inciso IX deste artigo poderá ser alterado por meio de aditivos conforme se avalia o desempenho do discente.

§ 2º No caso de estágio não obrigatório, cabe à parte concedente a contratação do seguro a que se refere o inciso VIII deste artigo, devendo a apólice ser compatível com os valores de mercado.

§ 3º Nos casos de estágio obrigatório realizado no Brasil, a responsabilidade pela contratação do seguro é da Ufopa, conforme estabelecido no termo de compromisso.

§ 4º Nos casos de estágio obrigatório realizado no exterior, caberá ao discente providenciar a contratação do seguro.

CAPÍTULO VI

5.6 DA JORNADA DE ATIVIDADES, DURAÇÃO DO ESTÁGIO E DO PERÍODO DE RECESSO

Art. 81. O desligamento do discente do estágio ocorrerá:

- I. automaticamente, ao término do período estabelecido;

- II. a qualquer tempo, observados o interesse e a conveniência de qualquer uma das partes;
- III. em decorrência do descumprimento do plano de atividades de estágio;
- IV. pelo não comparecimento do discente, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
- V. pela interrupção do curso de graduação.

Parágrafo único. O termo de compromisso é rescindido por meio de termo de rescisão, encaminhado pelo discente ou pela concedente à Coordenação de Estágio, para registro e controle.

Art. 82. A jornada de atividades em estágio será estabelecida por comum acordo entre a Ufopa, a unidade concedente do campo de estágio e o discente estagiário, devendo ser compatível com as atividades acadêmicas e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º Para os cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, a jornada de atividades em estágio poderá ter carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais, conforme estabelecer o PPC.

§ 2º No intervalo compreendido entre o fim de um período letivo e o início de outro, caracterizado como recesso acadêmico, o discente poderá realizar estágio de férias, em que se admite carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 83. A duração do estágio numa mesma parte concedente não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 84. O estagiário tem direito a 30 (trinta) dias de recesso a cada 12 (doze) meses de estágio, devendo ser gozado durante o período de realização do estágio, preferencialmente no recesso acadêmico, mediante acordo entre o estagiário e o supervisor.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deve ser remunerado, quando o estagiário receber bolsa.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração diferente da prevista no caput deste artigo.

CAPÍTULO VII

5.7 DAS BOLSAS DE ESTÁGIO

Art. 85. Bolsa de estágio constitui auxílio financeiro concedido aos estagiários pelo período e valor previstos nos termos de compromisso.

§ 1º Na hipótese de estágio não obrigatório, o pagamento de bolsa e de auxílio-transporte será obrigatório.

CAPÍTULO VIII

5.8 DA ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DOS ESTÁGIOS

Art. 86. O estágio, como ato educativo acadêmico supervisionado, é acompanhado por orientador designado pela Universidade e por supervisor indicado pela unidade concedente do campo de estágio, comprovado por vistos nos relatórios de atividades e por menção à aprovação final.

Art. 87. A orientação de estágio realizar-se-á por docente com área de formação ou experiência profissional compatíveis com as atividades desenvolvidas pelo estagiário, previstas no termo de compromisso.

Parágrafo único. A orientação de estágio é atividade de ensino e deve constar dos planos individuais de ensino dos docentes, com carga horária de orientação definida no PPC, observado o disposto na legislação em vigor.

Art. 88. A orientação de estágios, observadas as diretrizes estabelecidas no PPC, poderá realizar-se mediante:

- I. acompanhamento direto das atividades desenvolvidas pelo estagiário;
- II. entrevistas e reuniões, presenciais ou virtuais;
- III. contatos com o supervisor de estágio;
- IV. avaliação dos relatórios de atividades.

Art. 89. A supervisão do estágio realizar-se-á por funcionário do quadro ativo de pessoal da unidade concedente do campo de estágio, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso do estagiário, para supervisionar até 10 (dez) estagiários.

CAPÍTULO IX

5.9 DOS RELATÓRIOS DE ATIVIDADES

Art. 90. O acompanhamento do estágio deve ser comprovado com apresentação periódica pelo estagiário, em prazo não superior a um período letivo, de relatório de atividades assinado pelo supervisor e pelo docente orientador.

§ 1º No caso de estágio obrigatório, o relatório a que se refere o caput deste artigo deverá atender às exigências específicas previstas no PPC e ser encaminhado pelo docente orientador ao coordenador de estágio do curso, acompanhado da nota atribuída.

§ 2º No caso de estágio não obrigatório, o relatório a que se refere o caput deste artigo será elaborado pelo discente em conjunto com o docente orientador da atividade, com base em modelo próprio, e encaminhado pelo discente à Coordenação de Estágio da Universidade, acompanhado de ficha de avaliação.

CAPÍTULO X

5.10 DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 91. Os estágios dos discentes dos cursos de graduação da Ufopa serão gerenciados pela Proen, por meio da Coordenação de Estágio.

Art. 92. Compete à Proen:

- I. propor ao Consepe as políticas e as diretrizes de estágio da Universidade;
- II. assinar termos de compromisso de estágios.

Art. 93. Compete à Coordenação de Estágio:

- I. coordenar e avaliar a política de estágios da Ufopa;
- II. supervisionar o cumprimento das normas estabelecidas pelas instâncias competentes;
- III. apoiar os coordenadores de estágios dos cursos em assuntos referentes à realização de estágios e na garantia de sua qualidade;
- IV. acompanhar o processo de estágio, promovendo troca de experiências e incentivando atividades integradas;
- V. promover a divulgação de experiências de estágio para a comunidade universitária e o público externo;
- VI. intermediar as ações de formalização de convênios com unidades concedentes de campos de estágio e com agentes de integração e acompanhar sua execução;
- VII. articular-se com os núcleos de estágio dos institutos e outros setores da Ufopa responsáveis por informações de docentes e discentes;
- VIII. apoiar os coordenadores de estágios de curso na obtenção e na divulgação de oportunidades de estágios;
- IX. fornecer ao estagiário declaração de realização de estágio não obrigatório na concedente;
- X. manter arquivos atualizados sobre legislação, convênios e outros documentos de estágios.

Art. 94. Compete aos núcleos de estágio das Unidades Acadêmicas:

- I. coordenar as atividades de estágio dos cursos;
- II. indicar à Coordenação de Estágio e manter atualizada a relação de instituições adequadas como campos de estágio;
- III. propor o regulamento de estágio da Unidade Acadêmica para aprovação pelo Conselho da Unidade Acadêmica;
- IV. fomentar a captação de vagas de estágios necessárias aos cursos da Unidade;

- V. celebrar termo de compromisso com o discente em estágio obrigatório e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação do discente e ao horário e Calendário Acadêmico;
- VI. encaminhar o discente para o estágio obrigatório, por meio de documentação específica;
- VII. indicar o docente orientador responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das atividades do estagiário;
- VIII. orientar o discente sobre as exigências e os critérios de realização dos estágios;
- IX. exigir do estagiário relatório periódico, observado o disposto neste Regimento.

Art. 95. Compete ao docente orientador:

- I. estabelecer, em conjunto com o aluno, o plano de estágio;
- II. realizar pelo menos uma reunião mensal para o acompanhamento e desenvolvimento do plano de estágio;
- III. instruir o estagiário sobre o cumprimento das normas estabelecidas pela Ufopa;
- IV. realizar a avaliação final do estágio do aluno.

CAPÍTULO XI

5.11 DA APLICAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 96. O disposto neste Regimento aplica-se ao discente:

- I. regularmente matriculados nos cursos de graduação da Ufopa;
- II. estrangeiro regularmente matriculado na Ufopa, observado o prazo do visto temporário de discente, na forma da legislação aplicável;
- III. participante de programas de intercâmbio, na forma da legislação aplicável.

Art. 97. As instituições ou empresas concedentes de estágio poderão utilizar agentes de integração públicos ou privados para contrato de estagiários, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

§ 1º A assinatura do termo de compromisso deverá ser feita entre a instituição, o estagiário, se maior de idade, ou mediante assistência ou representação, nos casos previstos em lei, com o acompanhamento da Ufopa, sendo vedada a atuação dos agentes de integração como representante da parte concedente.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos discentes, a título de remuneração, pelos serviços referidos no caput deste artigo.

§ 3º O agente de integração é responsável civilmente por indicar estagiário para realização de atividades incompatíveis com a programação curricular estabelecida por curso.

§ 4º O agente de integração, assim como a instituição ou empresa concedente de estágio, deverá estar devidamente registrado no cadastro da Coordenação de Estágio.

Art. 98. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Art. 99. O contrato e a manutenção de estagiários em desconformidade com as normas estabelecidas e por força da legislação vigente caracteriza vínculo de emprego do estagiário com a parte concedente do estágio, na forma da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

TÍTULO VI

6. DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 100. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é atividade curricular obrigatória, componente do PPC, sintetizando os conhecimentos e as habilidades desenvolvidos durante o curso.

Parágrafo único. O PPC deverá prever as diferentes formas de elaboração, desenvolvimento e apresentação do TCC e ter sua regulamentação feita em cada colegiado de curso.

Art. 101. O TCC realizar-se-á em um dos campos do conhecimento do curso, com base em proposta do discente, com a concordância do seu orientador.

§ 1º O TCC deverá ser apresentado, a partir do cumprimento pelo menos de 70% (setenta por cento) dos componentes curriculares.

§ 2º O trabalho de conclusão de curso é necessariamente caracterizado como atividade de orientação individual.

Art. 102. A entrega da versão definitiva do TCC deverá seguir as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBI).

Art. 103. A versão final do TCC deverá ser entregue ao Colegiado da Unidade Acadêmica em mídia digital, a fim de compor o banco de TCC, no prazo máximo de 10 dias após a defesa, quando couber.

TÍTULO VII

7. DAS ATIVIDADES INTEGRADORAS DE FORMAÇÃO

Art. 104. As atividades integradoras de formação são aquelas previstas no PPC como componentes curriculares obrigatórios, optativos ou complementares e que não se enquadram como disciplinas, módulos ou blocos nem têm a natureza de estágio ou trabalho de conclusão de curso.

TÍTULO VIII

8. DO PROGRAMA DE MONITORIA

CAPÍTULO I

8.1. DAS DEFINIÇÕES

Art. 105. O Programa de Monitoria da Ufopa é uma ação institucional no âmbito da política de ensino gerenciado pela Proen, direcionada ao fortalecimento do ensino de graduação e incentivo ao desenvolvimento de metodologias, procedimentos, avaliações e tecnologias voltados para o ensino-aprendizagem, o despertar da iniciação à docência, o apoio pedagógico e, prioritariamente, a diminuição das taxas de retenção e evasão acadêmica da Ufopa, considerada como atividade complementar, envolvendo docentes e discentes, respectivamente, na condição de orientadores e monitores, a ser efetivado por meio de projetos de monitoria e projetos de ensino integrados, em conformidade com o respectivo Projeto Pedagógico de cada Curso.

§ 1º As monitorias podem ser desempenhadas em condição remunerada ou voluntária, com atuação em disciplinas, laboratórios de ensino/informática, Núcleo de Acessibilidade e outros especificados em edital.

§ 2º Admitir-se-á a participação de Monitor Voluntário em condições de deveres e direitos, exceção à bolsa, quando houver impossibilidade de pagamento de bolsa a todos os candidatos interessados em participar do Programa de Monitoria, mediante aprovação da Unidade Acadêmica, por manifestação de interesse do docente e discente; e formalização de cadastro na Proen.

§ 3º A duração de um período de monitoria será disposto, em conformidade as especificidades a serem apresentadas em Edital do Programa.

§ 4º O discente classificado na Seleção de Monitoria só adquire o status de monitor após a data de assinatura e a homologação do termo de compromisso pela Proen e considera-se a perda do vínculo após assinatura do termo de desistência pelo discente;

§ 5º O discente monitor participante remunerado e voluntário do Programa de Monitoria deverá assinar o Termo de Compromisso para oficializar sua participação, a ser assinada pelo Docente Orientador e Pró-reitor de Ensino, ao qual o Projeto de Monitoria está vinculado.

- I. O Termo de Compromisso é o instrumento que oficializa a participação do discente no Programa de Monitoria;
- II. O Termo de Desistência é instrumento que oficializa a saída do discente monitor, por requerimento pessoal ou descumprimento das normativas previstas pelo Programa;

- III. Casos excepcionais serão analisados e poderão ser aprovados pela Proen, ouvidos os docentes orientadores.

CAPÍTULO II

8.2. DAS COMPETÊNCIAS

Art. 106. O Programa de Monitoria Acadêmica destina-se à melhoria e fortalecimento dos cursos de graduação da Ufopa, sendo gerenciado pela Proen, por meio da Coordenação de Projetos Educacionais.

Art. 107. Compete à Proen:

- I. propor normativas, procedimentos e as diretrizes gerais do Programa de Monitoria Acadêmica da Ufopa;
- II. Coordenar as rotinas abaixo listadas, relativas à sua participação junto ao Programa de Monitoria:
 - a) Publicar e divulgar, internamente às Unidades e comunidade acadêmica, o Edital do Programa, cronograma e todas as demais comunicações oriundas da Proen que envolvam o Programa de Monitoria ou a participação em diferentes eventos acadêmicos da Ufopa.
 - b) Referendar os resultados da seleção, bem como os planos de atividades específicos para os monitores selecionados;
 - c) Assinar, para fins de validação, certificado de participação no Programa de Monitoria, após o término da edição ou do término da participação do discente monitor;
 - d) Emitir os Termos de Compromisso de Bolsa de Monitoria e os Termos de Compromisso de Monitoria Voluntária.
 - e) Emitir certificado para os monitores que cumprirem o respectivo Projeto de Monitoria, conforme normas do Edital do Programa;
 - f) Estabelecer critérios para distribuição e alocação das vagas do Programa de Monitoria;
 - g) Gerenciar o processo de cadastro dos projetos, docentes, monitores bolsistas e monitores voluntários e encaminhar à Pró-Reitoria de Administração (Proad), os processos de folha de pagamento;
 - h) Acompanhar e gerenciar as ações previstas para o bom desenvolvimento do Programa de Monitoria.

CAPÍTULO III

8.3. DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE MONITORIA DAS UNIDADES ACADÊMICAS

Art. 108. São atribuições da Comissão:

- I. Organizar, supervisionar e gerenciar as ações previstas para o bom desenvolvimento do Programa de Monitoria.
- II. Propor critérios para distribuição e alocação das vagas concedidas do Programa de Monitoria, quando solicitado pela Proen.
- III. Propor sugestões para a execução dos Projetos e Planos de Monitoria, visando à correção e o aperfeiçoamento do Programa;
- IV. Acompanhar e avaliar o Programa de Monitoria.

CAPÍTULO IV

8.4. DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO DOCENTE ORIENTADOR

Art.109. São atribuições do docente orientador:

- I. Desenvolver o projeto/plano de atividades específicas de monitoria (definição das atividades, cronograma e carga horária), em conformidade as normas do Programa;
- II. Executar o processo de seleção dos monitores, quando houver necessidade, em observância às normativas do Edital, e dar publicidade esclarecendo aos discentes, o processo de seleção;

- III. Elaborar um planejamento didático em conjunto com seu(s) monitor(es) e de acordo com o inciso I deste artigo;
- IV. Orientar e assistir o monitor em suas atividades específicas, fornecendo-lhe subsídios ao desenvolvimento das mesmas, acompanhando o cumprimento dos seus deveres;
- V. Participar das atividades, Comissão de Organização de Eventos relacionados ao Programa, quando necessário, promovidas pela Proen;
- VI. Promover e participar de reuniões de integração dos monitores das Unidades Acadêmicas;
- VII. Organizar, com o discente monitor, horário de trabalho que garanta prática conjunta de monitoria com a parte acadêmica;
- VIII. Controlar a frequência do discente monitor às atividades.

Art.110. Dos deveres do docente orientador:

- I. Informar à Proen as documentações dos discentes selecionados/indicados para o cadastro junto à Coordenação de Projetos Educacionais, através da Unidade Acadêmica, se previsto em Edital;
- II. Dar conhecimento ao monitor do seu Plano de Atividade;
- III. Orientar e supervisionar as atividades do monitor, quanto aos aspectos didático-pedagógicos;
- IV. Avaliar constantemente as atividades do monitor, e enviar à Proen, Relatório de avaliação final constando média final do desempenho do monitor;
- V. Propiciar meios para que o monitor desenvolva as atividades, prevista no projeto, visando à melhoria da qualidade de ensino e seu desenvolvimento pessoal.
- VI. Nos casos de impedimentos e penalidades o docente deve observar os preceitos dispostos na Lei. 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civil da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

§ 1º No caso de desligamento do monitor, o docente deverá comunicar formalmente à Proen e poderá informar o próximo da lista de espera indicar outro para substituí-lo. A indicação do novo monitor deverá seguir a lista de classificação estabelecida na etapa inicial do processo de seleção. Na impossibilidade de preencher a vaga, deverá ser aberto um novo processo de seleção, específico para vaga em questão.

§ 2º É vedado atribuir ao discente monitor atividades de responsabilidade do docente ou funções meramente burocráticas, que venham a descaracterizar os objetivos da monitoria;

CAPÍTULO V

8.5. DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO DISCENTE MONITOR

Art.111. São atribuições do discente monitor:

- I. Desenvolver atividades que poderão ocorrer em aulas teóricas ou práticas;
- II. A critério do docente orientador, auxiliá-lo em tarefas didáticas, inclusive na preparação de aulas, elaboração e correção de material didático, bem como organização e realização de trabalhos práticos e experimentais, durante as aulas de laboratórios, compatíveis com o seu grau de conhecimento e experiência da disciplina;
- III. Facilitar o relacionamento entre discentes e docentes na execução e melhoria do ensino-aprendizagem;
- IV. Avaliar o andamento da disciplina/projeto de monitoria, do ponto de vista do discente, apresentando sugestões aos docentes;
- V. Acessibilização e produção de materiais para a inclusão das pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, para os casos de monitoria de acessibilidade;
- VI. Promover maior interação entre os discentes indígenas e o ambiente acadêmico;
- VII. Contribuir para a melhoria do índice de sucesso acadêmico dos discentes atendidos;
- VIII. Acompanhar em sala dos alunos com deficiência quando solicitado, conforme inciso V.

Parágrafo Único. O discente monitor desempenhará as atividades de monitoria com a carga horária de 10, 15 ou 20 horas/semanais, a serem desenvolvidas em conformidade ao Projeto e Plano de monitoria do docente.

Art. 112. São deveres do discente monitor:

- I. Participar dos encontros e reuniões sobre o Programa de Monitoria, promovidos pela Proen e pela Unidade de vínculo da bolsa;
- II. Apresentar ao docente orientador, quando for o caso, a proposta de seu desligamento do programa e comunicar à Proen, para oficializar sua saída do Programa;
- III. Informar à Proen o nome do banco, número da agência e conta corrente individual, bem como documentos pessoais, quando requisitado, no ato da assinatura do termo de compromisso.
- IV. Entregar Relatório e Ficha e Avaliação do Docente Orientador, para fins de certificação.

Art.113. É vedado ao discente monitor:

- I. Ministras aulas na disciplina em substituição ao docente responsável;
- II. Preparar, confeccionar e ter acesso às provas, antes de sua aplicação;
- III. Corrigir as avaliações sem a supervisão do docente orientador;
- IV. Atribuir notas ou conceitos às atividades/trabalhos dos alunos;
- V. Supervisionar atividades de estágio;
- VI. Possuir outro tipo de bolsa não acumulável, com exceção das Bolsas/ Auxílios de Assistência Estudantil, conforme as normativas previstas pela Ufopa, sendo exigida a opção por uma das modalidades de bolsa, caso contrário deverá restituir o valor recebido indevidamente à Ufopa.

§ 1º O discente deve respeitar as normativas previstas pela Instituição, quanto à observância do teto de acúmulo de bolsas/auxílios estudantis.

§ 2º Para casos de penalidades, além dos impedimentos, cancelamentos e suspensão previstos no item 11.1, os monitores devem observar a Seção de Regime Disciplinar para o Corpo Discente previsto na Resolução nº 177/17-Consepe/Ufopa e Resolução nº 55/14.

Art. 114. As bolsas podem ser suspensas/canceladas em caso de descumprimento das regras editalícias. No caso de exclusão do discente do Programa de Monitoria dar-se-á mediante:

- I. Conclusão de curso;
- II. Perda do vínculo com a graduação da Ufopa;
- III. Por abandono ou desistência própria;
- IV. Pelo descumprimento de qualquer uma das atribuições pertinentes à monitoria previstas em seu plano de atividades, considerando o percentual de 75% de frequência mínima, número elevado de faltas injustificadas, descumprimento de horários e tarefas;
- V. Quando o discente trancar matrícula no curso na Ufopa;
- VI. Casos excepcionais, tais como doença grave ou afastamento para tratamento médico superior a 15 (quinze) dias; afastamento por licença gestante, que impeça o exercício da atividade de monitoria; greve; dentre outros, serão analisados e poderão ser aprovados pela Proen, ouvidos os docentes orientadores.

Art.115. A exclusão ou a finalização de registro de vínculo do(s) monitor(es), decorrente de qualquer uma das situações acima listadas deverá ser registrada obrigatoriamente pelo docente orientador à Coordenação de Projetos Educacionais/Proen, e discente.

CAPÍTULO VI

8.6. DO CADASTRO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 116. Os procedimentos de cadastro, acompanhamento, avaliação, controle de frequência, entrega de relatório e registro de início e término de vínculo para certificação ou pagamento serão disciplinados por Edital e/ou portaria de regulamentação a ser emitida pela Proen.

Art. 117. O acompanhamento e avaliação serão conduzidos pela Proen, Comissões de Monitoria, Direções das Unidades Acadêmicas e docentes orientadores, no âmbito das atividades previstas no projeto cadastrado, bem como demais normativas previstas na normativa do Programa.

TÍTULO IX

9. DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 118. Cabe à Proen propor, anualmente, o Calendário Acadêmico para apreciação e aprovação do Consepe.

Art. 119. As atividades curriculares dos cursos, presenciais e a distância, organizam-se em períodos letivos previstos pelo Calendário Acadêmico aprovado pelo Consepe, incluindo as datas e os prazos que regem o funcionamento acadêmico.

§ 1º São 4 (quatro) os períodos letivos em cada ano, a saber:

- I. o primeiro e segundo, denominados períodos extensivos, com o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, cumulativamente.
- II. o terceiro e quarto, denominados períodos de férias, com o mínimo de 100 (cem) dias letivos, cumulativamente.

CAPÍTULO I

9.1 DO PERÍODO LETIVO DE FÉRIAS

Art. 120. O período letivo de férias possibilita a oferta e reoferta de componentes curriculares obrigatórios ou optativos, inclusive aquelas que integrem o sistema de ensino a distância (EAD), tendo por finalidade a adequação do fluxo dos discentes dentro do currículo do curso.

§ 1º Não é permitida oferta de componentes do tipo atividades.

§ 2º O número de aulas por componente curricular, em um período especial de férias, não pode exceder o limite de 4 (quatro) aulas por turno e 8 (oito) aulas diárias.

§ 3º Só podem ser oferecidos em período letivo especial de férias os componentes curriculares cuja carga horária de aulas possa ser cumprida dentro do prazo previsto no Calendário Universitário para as turmas de férias.

§ 4º A quantidade mínima de alunos por turma em um componente curricular oferecido no período letivo especial de férias não deve ser inferior a cinco.

§ 5º A oferta de turmas de componentes curriculares é de responsabilidade da Subunidade Acadêmica e Campus, que deve elaborar plano específico de trabalho para atender às turmas criadas para o período letivo de férias.

§ 6º O discente pode inscrever-se em até dois componentes curriculares no período letivo de férias desde que a carga horária total não ultrapasse 120 (cento e vinte) horas.

§ 7º Não é permitido o trancamento de matrícula em período letivo especial de férias, nem a exclusão de turmas.

CAPÍTULO II

9.2 DOS TURNOS

Art. 121. Os cursos de graduação da Ufopa funcionam nos turnos matutino, vespertino, noturno ou integral. Parágrafo único. Os turnos de funcionamento dos cursos de graduação deverão constar do edital de processo seletivo.

Art. 122. A Ufopa deverá ofertar pelo menos um terço das vagas dos seus cursos de graduação no período noturno, nos termos do Regimento Geral da Ufopa.

§ 1º Cabe à Administração Superior prover as condições de infraestrutura, apoio acadêmico e administrativo para o desenvolvimento das atividades curriculares.

§ 2º Os cursos diurnos e noturnos de mesma natureza devem possuir cargas horárias totais e idênticas.

§ 3º Os cursos noturnos deverão ter reduzida a duração da jornada de atividades diárias e ampliado o tempo de duração em relação aos seus equivalentes diurnos.

§ 4º As diferenças de duração do tempo acadêmico, referidas no § 3º, deverão constar do PPC, específicas para esse fim.

Art. 123. Para efeito de contabilidade acadêmica, cada aula corresponderá a 50 (cinquenta) minutos de atividades, devendo a carga horária total do componente curricular ser contabilizada em hora relógio.
Parágrafo único. O planejamento das atividades curriculares deverá garantir o cumprimento da carga horária total do curso, conforme definido na legislação vigente.

CAPÍTULO III 9.3 DO HORÁRIO DE AULAS

Art. 124. As aulas presenciais semanais da Ufopa serão ministradas:
em dias úteis, de segunda-feira a sábado;

- I. em 3 (três) turnos diários: matutino, vespertino e noturno;
- II. com duração de 50 (cinquenta) minutos de atividades para os discentes;
- III. conforme os horários a seguir: matutino: das 8h às 12h10; vespertino: das 14h às 18h10; noturno: das 18h40 às 22h; integral: das 8h às 22h; e aos sábados, das 8h às 12h10.

Parágrafo único. Considera-se que o curso é integral quando as aulas são ministradas no período das 8h às 22h, distribuídas entre os períodos de estudos matutino, vespertino e noturno, devendo as turmas ofertadas em horário integral ter no mínimo 7 (sete) horas de atividades diárias.

TÍTULO X 10. DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DA ASSIDUIDADE

Art. 125. Entende-se por avaliação da aprendizagem o processo formativo contínuo que compreende diagnóstico, acompanhamento e somatório da aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes pelo discente, mediado pelo docente em situação de ensino, expressa em seu rendimento acadêmico e na assiduidade.

Art. 126. Entende-se por rendimento acadêmico o somatório da participação do discente nos procedimentos e instrumentos avaliativos desenvolvidos em cada componente curricular.

Parágrafo único. Os registros do rendimento acadêmico são realizados individualmente, independentemente dos instrumentos utilizados.

Art. 127. Entende-se por assiduidade do discente a frequência às aulas e demais atividades presenciais exigidas em cada componente curricular.

Art. 128. A aprovação em um componente curricular está condicionada à obtenção de média final mínima de 6,0 (seis) exigido na avaliação da aprendizagem e, para os componentes curriculares presenciais, à frequência mínima de 75% (setenta e cinco) exigida na avaliação da assiduidade.

Parágrafo único. A aprovação implica a contabilização de sua carga horária e consequente integralização como componente curricular.

CAPÍTULO I 10.1 DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM EM DISCIPLINAS E MÓDULOS

Art. 129. As avaliações da aprendizagem devem verificar o desenvolvimento dos conhecimentos e habilidades e versar sobre os objetivos e conteúdos propostos no componente curricular.

Parágrafo único. Os critérios utilizados na avaliação devem ser divulgados pelo docente, de forma clara para os discentes, e constarão no plano de ensino.

Art. 130. Deve haver, para cada componente curricular, pelo menos 3 (três) avaliações obrigatórias e uma avaliação substitutiva.

Parágrafo único. O discente só poderá ter consignada sua presença e ser submetido à verificação de aprendizagem em turma em que esteja regularmente matriculado.

Art. 131. O tipo de instrumento utilizado pelo docente para avaliação da aprendizagem deve considerar a sistemática de avaliação definida no PPC, de acordo com a natureza do componente curricular e especificidades da turma.

Parágrafo único. Pelo menos em um dos procedimentos de avaliação é obrigatória a realização de uma avaliação escrita realizada individualmente e de forma presencial.

Art. 132. A avaliação em segunda chamada realizar-se-á antes da avaliação substitutiva, ao longo do período e à qual o discente não tenha comparecido.

Art. 133. O docente deve apresentar à turma, no início do período letivo, os critérios de avaliação da aprendizagem conforme o plano de ensino, bem como, discutir os resultados obtidos em cada procedimento e instrumento de avaliação junto aos discentes, esclarecendo as dúvidas relativas às notas, aos conhecimentos, às habilidades, aos objetivos e aos conteúdos avaliados.

§ 1º A discussão pode ser realizada presencialmente ou utilizando outros mecanismos que permitam a divulgação de expectativas de respostas e os questionamentos por parte dos discentes.

§ 2º O discente tem direito a vista dos instrumentos de avaliação, podendo o docente solicitar sua devolução, após o fim da discussão.

Art. 134. O rendimento acadêmico nas disciplinas e módulos deve ser expresso em valores numéricos de 0 (zero) a 10 (dez), variando até a primeira casa decimal, após o arredondamento da segunda casa decimal.

Art. 135. O rendimento acadêmico de cada componente curricular é calculado a partir dos rendimentos acadêmicos nas avaliações da aprendizagem realizadas, cálculo este definido previamente pelo docente e divulgado no plano de ensino do componente curricular.

Art. 136. É obrigatória a divulgação dos rendimentos acadêmicos do componente curricular, pelo docente da disciplina, até 3 (três) dias úteis antes da realização do último procedimento avaliativo, ressalvados os limites de datas do Calendário Acadêmico.

§ 1º A divulgação dos rendimentos acadêmicos deve ser obrigatoriamente feita através do SIGAA, sem prejuízo da possibilidade de utilização de outros meios adicionais.

§ 2º No ato da divulgação do rendimento acadêmico do componente curricular, o docente já deve ter registrado no SIGAA as presenças e ausências do discente.

Art. 137. O não cumprimento da divulgação dos rendimentos acadêmicos antes do último procedimento avaliativo incide na pena de anulação da referida avaliação.

§ 1º O pedido de anulação pode ser feito por qualquer discente da turma, na Unidade Acadêmica, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis após a realização da avaliação objeto da anulação.

§ 2º Constatado que os resultados não foram devidamente divulgados, o diretor da Unidade Acadêmica deve anular a avaliação e determinar a publicação dos resultados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

Art. 138. É permitido ao discente, mediante requerimento fundamentado, solicitar revisão de rendimento acadêmico obtido em qualquer instrumento de avaliação da aprendizagem.

§ 1º A revisão de rendimento acadêmico é requerida à Unidade Acadêmica, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado este prazo a partir da divulgação dos resultados do respectivo rendimento.

§ 2º A revisão de rendimento acadêmico é realizada por uma comissão formada por 3 (três) docentes da área indicados pelo diretor da Unidade Acadêmica, sendo vedada a participação dos docentes que corrigiram a avaliação em questão.

§ 3º O docente do componente curricular e o discente devem ser informados, no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis, do horário e do local de realização da revisão, a fim de que possam expor seus argumentos perante a comissão de docentes, caso desejem.

§ 4º O resultado da revisão de rendimento acadêmico deve ser comunicado ao docente do componente curricular e ao discente e encaminhado à Unidade Acadêmica, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, em relato sumário.

§ 5º Não cabe recurso da decisão da comissão de revisão do rendimento acadêmico.

Art. 139. Em cada componente curricular, a média parcial é calculada pela média aritmética dos rendimentos acadêmicos obtidos em cada procedimento avaliativo.

Parágrafo único. A média parcial é divulgada simultaneamente com a divulgação do resultado do rendimento acadêmico do último procedimento acadêmico.

Art. 140. A média final mínima para aprovação é 6,0 (seis).

Art. 141. Para fins de avaliação de aprendizagem deve-se observar o estabelecido no Regimento Geral da Ufopa.

Art. 142. Para fins de registro do desempenho acadêmico do discente no histórico escolar, consideram-se a média final, a frequência e a situação em cada componente curricular.

Art. 143. A média final é o resultante do conjunto de procedimentos de avaliação, respeitado o que dispõe o Regimento Geral da Ufopa.

§ 1º Os procedimentos de avaliação dos componentes curriculares serão propostos pelo docente em reunião semestral de planejamento, em consonância com o PPC e com o planejamento do período letivo e com as normas deste regimento.

§ 2º O controle da frequência às aulas é atribuição do docente responsável pelo componente curricular, sob a supervisão da coordenação da Subunidade Acadêmica.

Seção I

10.1.1 DA SEGUNDA CHAMADA

Art. 144. O discente que, por impedimento legal, doença atestada por serviço médico de saúde ou motivo de força maior devidamente comprovado, faltar a um momento de avaliação poderá requerer realização de segunda chamada à Coordenação da Subunidade Acadêmica em até 72 (setenta e duas) horas úteis após a realização da primeira chamada.

Art. 145. Além dos casos amparados por lei, o acadêmico terá direito à segunda chamada de atividades avaliativas nas seguintes situações:

- I. participação em aula prática de outra disciplina, dentro ou fora do campus, devidamente comprovada;
- II. participação em evento científico e em competição artística ou desportiva, de âmbito regional, nacional ou internacional;
- III. falecimento do cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente e colateral, até segundo grau, ou responsável legal, mediante apresentação de comprovante, sendo o período de afastamento de 5 (cinco) dias, contados a partir do dia do óbito;
- IV. casamento do discente, sendo de 5 (cinco) dias o período de afastamento, mediante comprovação legal;
- V. paternidade do discente, sendo de 5 (cinco) dias o período de afastamento, mediante comprovação legal;
- VI. convocação oficial de funcionários públicos para atividades de suas repartições, mediante documento comprobatório em que constem datas e horários da atividade;
- VII. interrupção de serviços rodoviários de transporte público, devidamente divulgados pelos meios de comunicação locais.

Parágrafo único. A ausência regular à aula por motivo religioso não é abonada.

Art. 146. O pedido de realização de atividades avaliativas em segunda chamada deverá ser protocolado pelo acadêmico na Coordenação Acadêmica da Unidade:

- I. com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para os casos descritos nos incisos “I”, “II” e “IV”;
- II. em até 2 (dois) dias, a partir do retorno, para os demais casos.

Parágrafo único. Não produz efeito, para fins de justificativas de falta, atestado médico ou qualquer documento entregue ao docente sem a observância dos procedimentos disciplinados neste Regimento.

Seção II

10.1.2 DA AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA

Art. 147. O discente que não atingir o critério de aprovação por nota (mínimo 6,0) terá direito à realização de uma avaliação substitutiva, caso não tenha reprovado por falta.

Parágrafo único. O discente que não realizar avaliação substitutiva é considerado reprovado, com rendimento acadêmico final igual à média parcial.

Art. 148. Para o discente que realiza avaliação substitutiva, o rendimento acadêmico obtido substitui o menor rendimento acadêmico obtido nos componentes curriculares, sendo calculado o rendimento acadêmico final pela média aritmética dos rendimentos acadêmicos obtidos na avaliação substitutiva.

Art. 149. O discente que realiza avaliação substitutiva é considerado aprovado, quanto à avaliação de aprendizagem, se satisfaz o seguinte critério:

I. tem média final igual ou superior a 6,0 (seis).

Parágrafo único. O discente que realiza avaliação substitutiva e não atinge os critérios de aprovação definidos neste artigo é considerado reprovado.

Art. 150. O prazo para realização da avaliação substitutiva é de, no mínimo, 3 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação da média parcial e do registro de frequência do discente no SIGAA.

Art. 151. Ao discente que não participa de qualquer avaliação é atribuída a nota 0 (zero).

§ 1º O discente pode utilizar a avaliação substitutiva para substituir a nota correspondente a algum procedimento de avaliação, no qual não compareceu.

§ 2º Em caso de não comparecimento a mais de uma avaliação, a avaliação substitutiva substituirá a menor nota obtida nos procedimentos avaliativos, permanecendo a nota 0 (zero) atribuída às demais avaliações.

§ 3º Não há mecanismo de substituição da nota para o discente que não comparece à avaliação substitutiva.

Seção III

10.1.3 DA REVISÃO DE NOTA

Art. 152. A solicitação de revisão de nota, requerida pelo discente à Subunidade Acadêmica, deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis após sua divulgação, de acordo com o Regimento Geral da Ufopa, devendo ser encaminhada ao docente para eventual reconsideração.

Art. 153. Não havendo reconsideração e mantido o pleito pelo discente, o processo deverá ser analisado por comissão composta por 3 (três) docentes da mesma área de conhecimento ou áreas correlatas, nomeada pelo coordenador da Subunidade, excetuando-se o docente envolvido no processo.

§ 1º A comissão deverá ouvir o docente e o discente em questão, além de outros que considerar necessário, para emitir parecer conclusivo a ser analisado e homologado pelo Colegiado da Subunidade.

§ 2º O parecer da comissão deverá ser emitido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o ato de sua designação.

CAPÍTULO II

10.2 DA AVALIAÇÃO DA ASSIDUIDADE EM DISCIPLINAS E MÓDULOS

Art. 154. Nas disciplinas ou módulos presenciais, a presença do discente é registrada por sua frequência em cada hora-aula.

Art. 155. Não existe abono de faltas, ressalvados os casos previstos em lei.

Art. 156. É permitido ao discente, mediante requerimento fundamentado e com as devidas comprovações, solicitar revisão do registro de frequência.

§ 1º A revisão do registro de frequência é requerida à Unidade Acadêmica, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da divulgação da frequência.

§ 2º A revisão do registro de frequência segue procedimentos similares aos da revisão de rendimento acadêmico, previstos no artigo 125.

Art. 157. Cabe ao docente fazer o registro eletrônico no SIGAA da frequência diariamente e das notas parciais e finais.

CAPÍTULO III

10.3. DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DA ASSIDUIDADE EM BLOCOS

Art. 158. Para aprovação em um bloco, o discente deve satisfazer, pelo mesmo critério aplicado às disciplinas e módulos, os requisitos de aprovação tanto na avaliação de aprendizagem quanto na de assiduidade.

§ 1º A média de aprovação no bloco será a média ponderada das aprovações nas subunidades, considerando como pesos suas respectivas cargas horárias.

§ 2º A não aprovação no bloco implica a necessidade de repetição de todas as subunidades em outro período letivo.

CAPÍTULO IV

10.4 DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM EM ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 159. Pode ser dispensada a expressão do rendimento acadêmico sob forma numérica para as atividades complementares e para as atividades de orientação individual, mediante previsão no PPC ou decisão da Unidade Acadêmica, que, neste caso, deve estabelecer os critérios de aprovação.

Parágrafo único. Para essas atividades, o registro no histórico escolar do discente indica apenas a situação de aprovação ou reprovação.

Art. 160. O critério de aprovação para as atividades complementares e para as atividades de orientação individual que têm rendimento acadêmico sob a forma numérica é definido no PPC ou por resolução da Unidade Acadêmica, adotando-se 6,0 (seis) como a nota mínima para aprovação em caso de omissão.

Art. 161. As disposições relativas à avaliação da aprendizagem para as disciplinas e módulos aplicam-se às atividades coletivas que formam turmas e preveem aulas, podendo as Unidades Acadêmicas estabelecerem normas adicionais, não contrárias a este Regimento.

Art. 162. As atividades coletivas que não preveem aulas têm rendimento acadêmico expresso sob a forma numérica, sendo 6,0 (seis) a nota mínima para aprovação.

CAPÍTULO V

10.5 DA AVALIAÇÃO DA ASSIDUIDADE EM ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 163. Nas atividades acadêmicas que requerem o cumprimento pelo discente de uma carga horária pré-determinada e que não são ministradas sob a forma de aulas, tais como estágios caracterizados como atividades de orientação individual, a aprovação no componente curricular depende da integralização de toda a carga horária exigida.

Art. 164. As disposições relativas à avaliação da assiduidade para as disciplinas e módulos aplicam-se às atividades coletivas que formam turmas e preveem aulas, podendo as Unidades Acadêmicas estabelecerem normas adicionais, não contrárias a este Regimento.

TÍTULO XI

11. DA MENSURAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO ACUMULADO

Art. 165. São calculados os seguintes índices numéricos para avaliação do rendimento acadêmico acumulado do discente:

- I. Média de Conclusão (MC);
- II. Média de Conclusão Normalizada (MCN);
- III. Índice de Rendimento Acadêmico (IRA)
- IV. Índice de Eficiência em Carga Horária (IECH);
- V. Índice de Eficiência em Períodos Letivos (IEPL);
- VI. Índice de Eficiência Acadêmica (IEA);
- VII. Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado (IEAN).

Art. 166. A Média de Conclusão (MC) é a média do rendimento acadêmico final obtido pelo discente nos componentes curriculares em que obteve êxito, ponderadas pela carga horária discente dos componentes, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo I deste Regimento.

Art. 167. O cálculo da Média de Conclusão Normalizada (MCN) corresponde à padronização da MC do discente, considerando-se a média e o desvio-padrão das MC de todos os discentes que concluíram o mesmo curso na Ufopa nos últimos 5 (cinco) anos, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo I deste Regimento.

§ 1º A padronização de que trata o *caput* deste artigo é calculada pelo número de desvios-padrão em relação ao qual o valor da MC do discente se encontra afastado da média, multiplicado por 100 (cem) e somado a 500 (quinhentos).

§ 2º A MCN tem valores mínimo e máximo limitados a 0 (zero) e 1000 (mil), respectivamente.

Art. 168. O Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) é a média do rendimento escolar final obtido pelo aluno nos componentes curriculares que concluiu, ponderadas pela carga horária discente dos componentes, conforme fórmula matemática definida no Anexo I do presente regimento.

Parágrafo único. No cálculo do IRA, são levados em consideração os componentes curriculares aproveitados ou cursados pelo aluno, com aprovação ou reprovação, durante o curso de graduação, excetuando-se os trancamentos e cancelamentos de matrícula, os componentes curriculares dispensados, as atividades complementares e os componentes curriculares cujo rendimento escolar não é expresso de forma numérica.

Art. 169. O Índice de Eficiência em Carga Horária (IECH) é a divisão da carga horária com aprovação pela carga horária utilizada, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo I do presente Regimento. Parágrafo único. O IECH tem valor mínimo limitado a 0,3 (três décimos).

Art. 170. O Índice de Eficiência em Períodos Letivos (IEPL) é a divisão da carga horária acumulada pela carga horária esperada, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo I do presente Regimento. Parágrafo único. O IEPL tem valores mínimo e máximo limitados a 0,3 (três décimos) e 1,1 (um inteiro e um décimo), respectivamente.

Art. 171. O Índice de Eficiência Acadêmica (IEA) é o produto da MC pelo IECH e pelo IEPL, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo I do presente Regimento.

Art. 172. O Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado (IEAN) é o produto da MCN pelo IECH e pelo IEPL, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo I do presente Regimento.

TÍTULO XII

12. DO PERCURSO

Art. 173. O percurso acadêmico deverá estar previsto no projeto pedagógico de cada curso.

TÍTULO XIII

13. DAS FORMAS DE INGRESSO NOS CURSOS

Art. 174. O acesso ao ensino de graduação na Ufopa se dá através das formas regulares e especiais de ingresso.

§ 1º Consideram-se formas regulares de ingresso as que estabelecem vínculo com curso de graduação.

§ 2º Consideram-se formas especiais de ingresso as que não estabelecem vínculos com cursos de graduação, permitindo unicamente a matrícula em componentes curriculares isolados de graduação.

Art. 175. São formas regulares de ingresso:

- I. Processo Seletivo Regular;
- II. Processo Seletivo Especial;
- III. Progressão Acadêmica;
- IV. Mobilidade Acadêmica Interna (Mobin);
- V. Mobilidade Acadêmica Externa (Mobex);
- VI. Transferência ex officio;
- VII. Programas Governamentais Específicos;
- VIII. Outras formas de ingresso, desde que aprovadas pelo Consepe.

Parágrafo único. Com exceção da transferência ex officio, as demais modalidades de ingresso enumeradas neste artigo serão regulamentadas por edital específico.

CAPÍTULO I

13.1 DO PROCESSO SELETIVO REGULAR

Art. 176. O processo seletivo regular é destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas nos cursos de graduação oferecidos pela Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), nos termos da Lei n. 12.711, de 29 de agosto de 2012, do Estatuto e Regimento Geral/Ufopa, resoluções internas e mediante as condições estabelecidas em edital específico.

CAPÍTULO II

13.2 DO PROCESSO SELETIVO ESPECIAL

Art. 177. O processo seletivo especial é destinado à seleção diferenciada de candidatos indígenas e quilombolas, para o provimento de vagas nos cursos de graduação oferecidos pela Universidade Federal do Oeste do Pará, nos termos da Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, do Estatuto e Regimento Geral da Ufopa, e mediante as condições estabelecidas em edital específico.

CAPÍTULO III

13.3 DA PROGRESSÃO ACADÊMICA

Art. 178. Entende-se por progressão acadêmica o ingresso no Bacharelado Profissional (BP) pelo discente que integralizar o Bacharelado Interdisciplinar (BI) que habilita àquele, devendo a progressão acadêmica realizar-se por meio de processo seletivo interno no âmbito de cada Unidade Acadêmica, considerando as opções dos discentes.

Parágrafo único. Pode concorrer ao processo seletivo de progressão acadêmica o discente vinculado à Unidade Acadêmica que tenha integralizado o BI.

Art. 179. A Progressão Acadêmica é a forma de ingresso acessível exclusivamente aos egressos dos cursos de BI, para se vincularem a um curso de BP.

Art. 180. A Progressão Acadêmica é concedida mediante realização de processo seletivo próprio para ocupação de vagas específicas.

§ 1º O projeto pedagógico de cada curso de BP fixa o curso de BI que deve ter sido concluído, para que um candidato possa participar do processo seletivo daquele curso.

Art. 181. O processo seletivo para Progressão Acadêmica é disciplinado por edital publicado pelas Unidades Acadêmicas, após análise técnica da Proen.

CAPÍTULO IV **13.4 MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNA (MOBIN)**

Art. 182. Considera-se mobilidade acadêmica discente interna a transição do curso em que o discente está matriculado para qualquer outro curso oferecido pela Ufopa, mediante disponibilidade de vaga e processo seletivo.

§ 1º A mobilidade discente interna realizar-se-á uma vez ao ano em momento estabelecido pelo Calendário Acadêmico da Ufopa.

§ 2º A mobilidade discente interna realiza-se conforme os seguintes requisitos:

- I. o discente não poderá estar no ano de ingresso e deverá ter integralizados no mínimo 20% e no máximo 50% da carga horária do curso de origem;
- II. o discente, uma vez contemplado na mobilidade acadêmica interna, não poderá participar novamente do processo;
- III. não ter ingressado na Ufopa via mobilidade externa.

§ 3º Adota-se como critério de classificação no processo de seleção da mobilidade discente interna o Índice de Rendimento Acadêmico (IRA).

Art. 183. Admite-se a mobilidade de curso correspondente ou afins, independente de vaga, ao discente da Ufopa que necessitar de mudança de domicílio para assumir mandato eletivo, em decorrência de sufrágio público, na esfera estadual ou municipal.

CAPÍTULO V **13.5 DA MOBILIDADE ACADÊMICA EXTERNA (MOBEX)**

Art. 184. No caso de não preenchimento das vagas nas Subunidades Acadêmicas por Mobilidade Acadêmica Interna (Mobin), a Pró-reitoria de Ensino de Graduação poderá oferecer processo seletivo de mobilidade acadêmica externa (Mobex) para preenchimento das vagas remanescentes.

§ 1º A Mobex realizar-se-á a cada dois anos em momento estabelecido pelo Calendário Acadêmico da Ufopa, mediante disponibilidade de vagas.

§ 2º Os critérios de seleção serão definidos em edital específico.

Art. 185. Poderá participar da Mobex o candidato que preencher pelo menos um dos seguintes requisitos:

- I. ser portador de diploma de curso de graduação de instituição de ensino superior autorizado e reconhecido pelo MEC ou do exterior, desde que devidamente revalidado por instituição de ensino superior autorizada no Brasil;
- II. estar vinculado a curso de graduação de outra instituição de ensino superior autorizado e reconhecido pelo MEC, desde que tenha integralizado no mínimo seis meses;
- III. ser discente de curso de graduação no exterior, devidamente regularizado no país de origem, desde que tenha integralizado no mínimo um ano letivo.

Parágrafo único. O discente deve estar com vínculo ativo, nos casos dos incisos II e III.

CAPÍTULO VI **13.6 TRANSFERÊNCIA EX OFFICIO**

Art. 186. A transferência ex officio é efetivada, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar discente, ou seu dependente discente, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para localidade mais próxima desta.

Parágrafo único. A regra do caput não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança (vide Lei nº 9.536, de 11 de dezembro de 1997).

CAPÍTULO VII

13.7 PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS ESPECÍFICOS

Art. 187. Os programas governamentais específicos são programas desenvolvidos pelo Governo (Federal, Estadual, Distrital ou Municipal), nas mais diversas áreas, que objetivam a melhoria das condições de vida da população.

CAPÍTULO VIII

13.8 DAS VAGAS E DA ADMISSÃO

Art. 188. As vagas ofertadas por curso, em consonância com aquelas previstas na resolução de sua criação, são demandadas pelas Subunidades Acadêmicas, aprovadas pelo Conselho da Unidade Acadêmica e encaminhadas ao Consepe, a quem compete a aprovação final.

Art. 189. A admissão aos cursos de graduação se faz mediante processo seletivo, aberto a candidato que tenha concluído o ensino médio ou estudo equivalente, consoante ao disposto na legislação aplicável e nas normas do Consepe.

Art. 190. Os processos seletivos de ingresso em curso de graduação são organizados por Comissão Permanente de Processos Seletivos (CPPS), vinculada à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proen), cuja atribuição é definida pelo Consun e seu regulamento interno.

§ 1º A CPPS tem a seguinte composição:

- I. Pró-Reitor de Ensino de Graduação, que a preside;
- II. Pró-Reitor de Gestão de Assuntos Estudantis;
- III. Diretor de Ensino da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- IV. Diretor de Registro Acadêmico da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- V. Diretor do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VI. Diretor do Centro de Formação Interdisciplinar;
- VII. Diretor do Instituto de Biodiversidade e Florestas;
- VIII. Diretor do Instituto de Ciências da Educação;
- IX. Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade;
- X. Diretor do Instituto de Ciência e Tecnologia das Águas;
- XI. Diretor do Instituto de Engenharia e Geociências;
- XII. Diretor do Instituto de Saúde Coletiva;
- XIII. Diretor do Campus da Ufopa em Itaituba;
- XIV. Diretor do Campus da Ufopa em Juruti;
- XV. Diretor do Campus da Ufopa em Oriximiná;
- XVI. Diretor do Campus da Ufopa em Óbidos;
- XVII. Diretor do Campus da Ufopa em Monte Alegre;
- XVIII. Diretor do Campus da Ufopa em Alenquer.

§ 2º A comissão poderá ser ampliada por ato da Reitoria.

§ 3º Compete à CPPS:

- I. elaborar as diretrizes gerais dos processos seletivos para apreciação do Consepe;
- II. articular medidas de longo prazo necessárias à eficiência dos processos seletivos;
- III. propor ao Consepe os programas e os critérios de acesso, oferecendo instruções complementares, quando necessário;
- IV. elaborar os editais dos processos seletivos a serem submetidos ao Consepe;
- V. organizar e supervisionar a realização dos processos seletivos;
- VI. divulgar a classificação dos candidatos;
- VII. apresentar relatório circunstanciado do processo, do qual deve constar análise crítica dos resultados e sugestões de aperfeiçoamento dos processos seletivos subsequentes.

TÍTULO XIV

14. DO ALUNO ESPECIAL

Art. 191. É permitido o ingresso na Ufopa, sob a condição de aluno especial, aos graduados ou matriculados em curso de graduação ou pós-graduação em outra Instituição de Ensino Superior (IES), legalmente reconhecida, mediante aprovação em seleção.

Art. 192. O ingresso como aluno especial deve ser solicitado à Proen, no prazo definido no Calendário Acadêmico, mediante apresentação dos seguintes documentos e informações:

- I. diploma ou certificado de conclusão;
- II. histórico escolar;
- III. comprovação legal de reconhecimento do curso;
- IV. plano de estudos pretendido, limitado a no máximo 8 (oito) componentes curriculares;
- V. duração pretendida para os estudos, limitada ao máximo de 4 (quatro) períodos letivos consecutivos;
- e
- VI. carta de motivação para a realização dos estudos.

§ 1º A seleção para admissão de novos alunos especiais é feita pelas Unidades Acadêmicas aos quais são vinculados os componentes curriculares que o interessado pretende cursar, levando em conta o interesse e a disponibilidade da Unidade Acadêmica e a análise dos documentos apresentados.

§ 2º O indeferimento da admissão deve ser justificado pela Unidade Acadêmica.

§ 3º O interessado pode listar componentes curriculares de no máximo duas Unidades Acadêmicas, sendo possível que o ingresso seja aceito por apenas um deles.

§ 4º O ingresso de novos alunos especiais pode ser suspenso por tempo determinado ou indeterminado, mediante aprovação pelo Conselho da Unidade Acadêmica.

§ 5º Na aceitação do novo aluno especial, a Unidade Acadêmica estabelece o prazo máximo de autorização para cursar disciplinas isoladas, fixado em número de períodos letivos regulares consecutivos e menor ou igual à solicitação inicial do candidato, sempre limitado ao máximo de 4 (quatro) períodos letivos consecutivos.

Art. 193. Para os alunos especiais, o limite máximo de solicitações de matrícula em componentes curriculares isolados é de 2 (dois) por período letivo.

Art. 194. O deferimento das solicitações de matrícula dos alunos especiais é feito pela chefia da Unidade Acadêmica de vinculação dos componentes curriculares.

Art. 195. O processamento da matrícula dos alunos especiais, com a consequente definição sobre a obtenção de vagas, é feito durante o período de processamento da rematrícula dos alunos regulares.

Parágrafo único. No preenchimento das vagas, os alunos especiais têm a mesma prioridade que os discentes solicitando matrícula em disciplinas eletivas, definido no art. 215.

Art. 196. Os alunos especiais não podem:

- I. solicitar trancamento de componente curricular;
- II. requerer abertura de turma específica;
- III. receber nenhum tipo de bolsa ou auxílio financeiro da Ufopa;
- IV. solicitar empréstimo de livros ou outros bens da Ufopa;
- V. realizar estágio;
- VI. matricular-se em componentes curriculares que sejam caracterizados como atividades dos tipos atividade complementar ou atividade de orientação individual ou que tenham as naturezas de trabalho de conclusão de curso ou estágio supervisionado;
- VII. matricular-se em turmas oferecidas nos períodos letivos de férias; e
- VIII. receber nenhum documento que ateste vínculo como discente de graduação da Ufopa.

TÍTULO XV

15. DO ALUNO ESPECIAL EM MOBILIDADE

Art. 197. É permitido o ingresso na Ufopa, sob a condição de aluno especial em mobilidade, aos discentes amparados por acordos ou convênios celebrados para esse fim pela Ufopa com outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, ou aos discentes vinculados a um campus da Ufopa que pretendem realizar parte da formação em outro campus da Ufopa.

Art. 198. O acompanhamento acadêmico e o deferimento das solicitações de matrícula dos alunos especiais em mobilidade são feitos pela coordenação do curso equivalente ou mais aproximado ao seu curso na instituição de origem.

Art. 199. O processamento da matrícula dos alunos especiais em mobilidade, com a consequente definição sobre a obtenção de vagas, é feito durante o período de processamento da matrícula dos alunos regulares. Parágrafo único. No preenchimento das vagas, o aluno especial em mobilidade tem as seguintes prioridades, conforme a definição do art. 215:

- I. Para os componentes que fazem parte do plano de estudos, a mesma prioridade que os discentes nivelados (grupo I);
- II. Para os componentes que não fazem parte do plano de estudos, a mesma prioridade que os discentes em recuperação (grupo III).

Art. 200. Os alunos especiais em mobilidade, embora não possam solicitar o oferecimento, podem se matricular em turma que venha a ser oferecida nos períodos letivos de férias, desde que o componente curricular integre seu plano de estudos.

Art. 201. De acordo com a instituição de origem do discente, a mobilidade é caracterizada como:

- I. internacional, para discentes oriundos de outro país;
- II. nacional, para discentes oriundos de outra instituição brasileira.

Parágrafo único. A solicitação deve ser encaminhada à Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais. Após análise, será destinado à Proen/Diretoria de Ensino (DE) e em seguida ao Coordenador de Curso, para avaliação. O processo retorna à Proen/DRA, para efetivação da matrícula do discente.

TÍTULO XVI

16. DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

CAPÍTULO I

16.1. DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO

Art. 202. Compete à Ufopa a avaliação de julgamento de revalidação de diplomas de graduação emitidos no exterior, de acordo com o disposto na legislação federal pertinente e em norma específica emanada do Consepe.

CAPÍTULO II

16.2. DA HABILITAÇÃO

Art. 203. Habilitação é o ato em que o candidato apresenta os documentos exigidos pelo edital, a fim de vincular-se formalmente à instituição por meio da matrícula.

§ 1º Perderá o direito à vaga o candidato aprovado em processo seletivo que não comparecer munido com a documentação exigida em edital específico, no período determinado para realizar sua habilitação ao vínculo institucional.

§ 2º A vaga gerada por desistência ou pelo não comparecimento do candidato classificado no processo seletivo, no prazo estabelecido em edital, será preenchida por outro candidato, observando-se a ordem de classificação, após deliberação da CPPS.

CAPÍTULO III

16.3. DA MATRÍCULA INICIAL

Art. 204. Matrícula inicial é o processo que estabelece o vínculo e permite ao discente frequentar a Instituição, mediante o atendimento dos critérios de convocação e habilitação.

Art. 205. Cabe à Proen, por meio da DRA, a definição dos procedimentos de matrícula, a coordenação do processo e o apoio administrativo durante sua efetivação.

§ 1º O processo de matrícula dos discentes dos cursos deverá ocorrer nos prazos estabelecidos, em consonância com o Calendário Acadêmico da Ufopa.

CAPÍTULO IV

16.4. DA MATRÍCULA

Art. 206. Matrícula é o ato que vincula o discente, regular ou especial, a um ou mais componentes curriculares em um determinado período letivo.

§ 1º Cabe à PROEN a definição dos procedimentos de matrícula, a coordenação do processo e o apoio administrativo durante sua efetivação.

§ 2º Os aspectos específicos relativos à matrícula de alunos especiais e à matrícula em período letivo especial de férias estão definidos nas regulamentações próprias às matérias.

Art. 207. Os cursos devem estabelecer, no sistema oficial de registro e controle acadêmicos, limite máximo da quantidade de aulas semanais médias para o discente por período letivo regular.

§ 1º O maior valor possível para o limite máximo a ser estabelecido pelo curso é de 45 aulas para as matrizes curriculares que funcionam em mais de um turno, de 30 aulas para as matrizes curriculares de um único turno diurno e de 25 aulas para as matrizes curriculares de turno noturno, sendo permitido aos cursos estabelecerem limites máximos que sejam menores que estes valores.

§ 2º Não são levadas em conta no cálculo da quantidade de aulas semanais médias do discente as atividades autônomas, as atividades de orientação individual e a parte da carga horária das atividades coletivas que não é ministrada sob a forma de aulas.

Art. 208. O máximo de componentes curriculares nos quais o discente pode efetivamente se matricular em um período letivo regular é dado pelo produto da quantidade máxima de aulas semanais do seu curso, definido no artigo 207, pelo Índice de Eficiência em Carga Horária (IECH) do discente nos componentes curriculares matriculados no período letivo regular anterior.

§ 1º O máximo de componentes curriculares nos quais o discente pode se matricular em um período letivo nunca é inferior a 50% (cinquenta por cento) da quantidade máxima de aulas semanais do seu curso, mesmo quando o IECH do discente no período letivo regular anterior for inferior a 50% (cinquenta por cento).

§ 2º No primeiro período letivo após o ingresso, o discente pode se matricular na quantidade máxima de aulas semanais do seu curso.

Art. 209. A coordenação do curso pode autorizar a extrapolação do limite de aulas semanais médias para um determinado discente em um período letivo específico, quando houver justificativa pedagógica válida ou no caso de discentes concluintes naquele período letivo. Parágrafo único. O colegiado de curso pode definir critérios gerais, válidos para todos os discentes do curso, para a autorização de extrapolação do limite de aulas semanais médias.

Art. 210. A matrícula é efetuada, em cada período letivo, exclusivamente nos prazos definidos no Calendário Universitário, não sendo realizadas novas matrículas após o encerramento dos prazos de matrícula, rematrícula e matrícula extraordinária.

Art. 211. A matrícula em componentes curriculares é obrigatória para todos os discentes vinculados a cursos de graduação, em todo período letivo regular.

Parágrafo único. A não realização de matrícula, exceto nos períodos letivos em que o programa está suspenso ou em mobilidade em outra instituição, caracteriza abandono de curso e gera cancelamento do vínculo com a UFOPA.

Art. 212. O discente que não está regularmente matriculado não pode participar de nenhuma atividade relativa à respectiva turma, mesmo enquanto aguarda a efetivação da matrícula, da matrícula extraordinária ou de algum procedimento que pode vir a resultar em futura matrícula.

CAPÍTULO V

16.5. DOS PROCEDIMENTOS DA MATRÍCULA

Art. 213. Para realizar a matrícula no período letivo em curso, o discente deverá efetuar os seguintes procedimentos no SIGAA da Ufopa:

- I. solicitar matrícula nas turmas ofertadas, que somente se confirmará e se efetivará no próprio SIGAA, se atendidas as exigências previstas no art. 211 deste Regimento;
- II. após processamento de matrícula, em caso de indeferimento, o discente pode interpor, de forma justificada e no prazo estabelecido, revisão de matrícula a ser analisada pela Subunidade, Unidade Acadêmica, que emitirá parecer conclusivo e procederá ao ajuste necessário.

CAPÍTULO VI

16.6. DO PREENCHIMENTO DE VAGAS NA TURMA

Art. 214. O preenchimento de vagas na turma terá como base o quantitativo ofertado no edital do processo seletivo.

Parágrafo único. As turmas só poderão ser criadas atendendo o mínimo de 50% do ofertado no edital do processo seletivo.

Art. 215. O preenchimento das vagas nas turmas oferecidas nos períodos letivos regulares, durante a matrícula e no período de ajuste, é efetuado considerando as vagas reservadas e os discentes do curso e matriz curricular objeto da reserva, na seguinte ordem de prioridade:

- I. **Discente nivelado:** corresponde àquele cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado, do nível correspondente ao número de períodos letivos do discente, incluindo-se também neste grupo de prioridade o discente que estiver no período letivo regular imediatamente seguinte ao seu retorno de mobilidade em outra instituição, ou o discente de outra instituição em mobilidade na Ufopa, em todos os componentes curriculares aos quais esteja pleiteando vaga;
- II. **Discente concluinte:** corresponde ao discente não nivelado cuja matrícula no conjunto de componentes curriculares solicitados o torna apto a concluir o curso no período letivo da matrícula;
- III. **Discente em recuperação:** corresponde ao discente não concluinte cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado, de nível anterior ao número de períodos letivos do discente, tendo prioridade, nesse grupo, os discentes com ano de ingresso mais antigo;
- IV. **Discente cursando componente curricular optativo vinculado a outra matriz curricular:** corresponde ao discente não concluinte que solicita matrícula em componente curricular que não pertence a sua estrutura curricular;
- V. **Discente cursando componentes de períodos posteriores ao da sua estrutura:** corresponde ao discente não concluinte cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado, de nível posterior ao número de períodos letivos do discente;
- VI. **Discente cursando componente curricular eletivo:** corresponde ao discente não concluinte cujo componente curricular objeto da matrícula não pertence à estrutura curricular à qual está vinculado o discente, mesmo quando o componente curricular objeto da matrícula é equivalente a outro componente curricular que pertence à estrutura curricular;

Parágrafo único. É garantida a prioridade dos discentes regulares ingressantes sobre os demais discentes para os componentes curriculares do primeiro período da estrutura curricular à qual estão vinculados.

CAPÍTULO VII

16.7 DA REMATRÍCULA

Art. 216. A rematrícula é efetuada no período estabelecido no Calendário Acadêmico e corresponde à possibilidade de o discente efetuar ajustes na sua matrícula, ou efetivá-la, caso não a tenha feito no período de matrícula.

Parágrafo único. Cabe ao discente decidir sobre a conveniência da rematrícula, levando em conta que são registradas faltas nas aulas ocorridas até o dia da efetivação da matrícula e que não se prevê a reposição do conteúdo e das avaliações já ministradas.

Art. 217. Aplicam-se à rematrícula as mesmas disposições relativas à matrícula, no que couber.

Art. 218. No caso de haver no máximo 4 (quatro) discentes matriculados em uma turma regular após o processamento da rematrícula, ela pode ser convertida em uma turma específica pela Unidade Acadêmica, independentemente de os discentes satisfazerem os requisitos para solicitação de turma específica.

§ 1º O discente cuja matrícula for trancada poderá solicitar à Subunidade sua reinclusão no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do processo de matrícula.

CAPÍTULO VIII

16.8 DA MATRÍCULA EXTRAORDINÁRIA

Art. 219. Concluído o processamento da rematrícula, faculta-se ao discente a possibilidade de ocupação de vagas porventura ainda existentes nas turmas, através da matrícula extraordinária.

Parágrafo único. Cabe ao discente decidir sobre a conveniência da matrícula extraordinária, levando em conta que são registradas faltas nas aulas ocorridas até o dia da efetivação da matrícula e que não se prevê a reposição do conteúdo e das avaliações já ministradas.

Art. 220. A matrícula extraordinária é efetuada pelo discente no SIGAA.

§ 1º A ocupação da vaga existente acontece imediatamente, não havendo processamento da matrícula nem prioridade na ocupação da vaga.

§ 2º Na matrícula extraordinária só é permitido acrescentar matrículas em turmas, não sendo possível excluir, modificar ou substituir matrículas já deferidas.

Art. 221. O prazo de matrícula extraordinária é definido no Calendário Acadêmico, iniciando-se no dia seguinte ao processamento da rematrícula e encerrando-se após 4 (quatro) semanas do início das aulas.

§ 1º Para a turma que se encerra antes do término do período letivo, o fim do período de matrícula extraordinária acontece no prazo definido no caput deste artigo ou na data de cumprimento de 20% (vinte por cento) da carga horária prevista, o que for menor.

§ 2º Para a turma que começa depois do início do período letivo, o fim do período de matrícula extraordinária acontece no prazo definido no caput deste artigo.

Parágrafo único. É vedada ao discente a matrícula em componente curricular que já tenha cursado e sido aprovado.

CAPÍTULO IX

16.9. DA OFERTA, REOFERTA E TURMA ESPECÍFICA PARA COMPONENTES CURRICULARES PARA MODALIDADE PRESENCIAL

Art. 222. A composição das turmas para oferta no período extensivo deverá conter, no mínimo, 18 (dezoito) alunos por turma.

Parágrafo único. Em caso de reoferta de componente curricular, o número mínimo deverá ser de 10 (dez) alunos por turma/componente curricular.

Art. 223. O discente com componentes obrigatórios pendentes poderá regularizar seu percurso acadêmico realizando as atividades curriculares:

- I. em outra turma na modalidade presencial;
- II. na modalidade a distância, quando prevista no PPC, inclusive em outra IES;
- III. turma específica.

§ 1º Fará jus às turmas de regularização das dependências curriculares previstas no inciso III apenas o discente que não tenha sido reprovado por falta.

§ 2º Caberá ao Conselho da Unidade Acadêmica a organização e o estabelecimento de procedimentos para oferta de atividades na forma de turma específica.

CAPÍTULO X

16.10. DA TURMA ESPECÍFICA

Art. 224. Entende-se por turma específica o acompanhamento e a orientação acadêmica de discente, na realização de componente curricular, com redução da carga horária de momentos presenciais.

Art. 225. A turma específica permite que um discente solicite a abertura de uma turma de um componente curricular via sistema que, de outra forma, ele não teria condições de cursar.

1º A unidade de vinculação deve dar preferência, sempre que possível, ao atendimento do pleito por meio da abertura de turma regular, ao invés de turma específica.

2º A abertura de turma específica é restrita aos períodos letivos regulares, não se aplicando aos períodos letivos especiais de férias.

Art. 226. Os componentes curriculares do tipo atividade não podem ser ofertados na forma de turma específica.

Art. 227. A abertura de turma específica só pode ser solicitada quando atendidos todos os seguintes requisitos:

I - o solicitante é aluno regular de graduação;

II - o discente já cumpriu pelo menos 80% (oitenta por cento) da carga horária da sua estrutura curricular;

III - a solicitação de abertura de turma específica diz respeito a, no máximo, 2 (dois) componentes curriculares por período letivo;

IV - o número total de componentes curriculares cursados em turma específica não excede 4 (quatro) ao longo do curso;

V - o componente curricular é obrigatório na estrutura curricular do discente;

VI - o componente curricular, ou qualquer componente equivalente no qual o discente possa se matricular, não está sendo oferecido no período corrente ou está sendo oferecido em choque de horário com outro componente curricular obrigatório que integra o plano de matrícula do discente;

VII - o discente não tem reprovação por falta no componente curricular ou em algum dos seus equivalentes;

VIII - o discente tem, no máximo, duas reprovações por nota no componente curricular ou em algum dos seus equivalentes;

IX - o componente curricular envolve procedimentos de ensino-aprendizagem compatíveis com a turma específica.

Parágrafo único. O discente com necessidade educacional especial devidamente registrada no sistema oficial de registro e controle acadêmico é dispensado do cumprimento das exigências constantes dos incisos IV e VIII do caput deste artigo.

Art. 228. Para a efetivação da turma específica é obrigatória à realização de orientações presenciais com 30% (trinta por cento) da carga horária total do componente ofertado.

Parágrafo único. A carga horária de orientação presencial, isto é, percentual ministrado pelo docente da atividade, deverá ser registrada no Plano Individual de Trabalho (PIT) do docente, desde que não ultrapasse o limite de 1 (um) componente curricular por período letivo regular.

Art. 229. Cabe ao Colegiado da Subunidade Acadêmica autorizar a oferta de componente curricular, prescrevendo os procedimentos a serem adotados em razão da demanda detectada, observadas as diretrizes do PPC e disponibilidade de docente.

Art. 230. A matrícula em componentes curriculares na forma de turma específica depende da designação do docente tutor pela Unidade ou Subunidade Acadêmica.

Art. 231. O discente matriculado na forma de turma específica submeter-se-á às determinações da Subunidade Acadêmica e do docente tutor, observadas as diretrizes e regras do PPC e deste Regimento.

CAPÍTULO XII

16.11 DA CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS

Art. 232. Consolidação de turmas é o ato de inserir, no SIGAA, as notas e frequências obtidas pelos discentes.

§ 1º Para cada turma podem ser feitas duas consolidações, a consolidação parcial e a consolidação final, obedecendo aos prazos estabelecidos para cada uma delas no Calendário Acadêmico.

§ 2º Na consolidação parcial são inseridos os dados de frequência e os resultados das unidades.

§ 3º Na consolidação final são inseridos os dados da avaliação substitutiva.

Art. 233. Compete a um dos docentes responsáveis pela turma fazer a consolidação da turma, respeitando os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º. Cabe à Unidade Acadêmica acompanhar e monitorar a consolidação de turmas.

§ 2º. As turmas consolidadas não serão mais reabertas, e caso haja algo incorreto, deve ser formalizado processo, com as informações necessárias e que comprovem a demanda, juntamente com ata do NDE, aprovando alteração, e encaminhado à DRA para correção de dados.

Art. 234. Compete a um dos docentes responsáveis pela turma fazer a consolidação da turma.

CAPÍTULO XIII

16.12. DA MATRÍCULA E DA CONSOLIDAÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 235. A matrícula em atividade complementar ou em atividade de orientação individual é de competência da coordenação do curso e feita de forma individual para cada discente.

Parágrafo único. A matrícula em atividade acadêmica que não forma turmas não obedece necessariamente ao prazo de matrícula previsto para as turmas no Calendário Acadêmico, podendo ser realizada ao longo do período letivo regular, desde que não exceda seu término ou anteceda o término do período letivo regular anterior.

Art. 236. A consolidação da atividade complementar ou atividade de orientação individual é feita pela coordenação do curso.

Parágrafo único. A consolidação de atividade complementar ou de atividade de orientação individual deve ser feita durante o período letivo ao qual ela está associada, sendo reprovado o discente na atividade caso na finalize no período letivo vigente.

Art. 237. Aplicam-se às atividades coletivas todas as disposições sobre formação, matrícula e consolidação de turmas.

CAPÍTULO XIV

16.13. DA OUTORGA DO GRAU

Art. 238. A colação de grau realizar-se-á em data estabelecida pelas Unidades Acadêmicas e Coordenação de Cerimonial, nos períodos definidos pelo Calendário Acadêmico.

§ 1º Compete à DRA, após conferência do processo de integralização curricular encaminhado pela Subunidade Acadêmica, expedir a lista oficial dos concluintes aptos a colar grau.

§ 2º Os procedimentos de colação de grau serão realizados pela Coordenação de Cerimonial, a partir do recebimento da lista oficial a que se refere o § 1º.

§ 3º A outorga do grau ocorrerá em solenidade pública oficial presidida pelo Reitoria da Ufopa, pela Diretoria da Unidade, Coordenação da Subunidade Acadêmica ou, em caso de impedimento, por seus representantes legais.

§ 4º Na impossibilidade de participação na cerimônia oficial, o concluinte deverá solicitar à Subunidade Acadêmica que encaminhe à direção da Unidade Acadêmica o pedido de colação de grau em Gabinete.

§ 5º A solenidade de colação de grau poderá ocorrer de Gabinete, na Unidade Acadêmica, com a presença do diretor ou de seu representante e mais 2 (dois) servidores, no mínimo.

§ 6º A documentação referente à colação de grau será assinada pela autoridade que presidir o ato solene, pelo graduando e pelos demais componentes da mesa.

§ 7º Será admitida colação de grau por procuração pública.

TÍTULO XVII

17. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I

17.1. DO EXERCÍCIO DOMICILIAR

Art. 239. Assegura-se, conforme legislação em vigor, o regime de exercício domiciliar com vistas ao processo de ensino-aprendizagem, resguardada a qualidade do trabalho acadêmico, aos discentes em condição de incapacidade temporária de frequência às aulas, em razão de:

- I. afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que apresentem distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatíveis com a frequência às aulas;
- II. à aluna gestante, durante 90 (noventas) dias, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, desde que comprovado por atestado médico;
- III. à aluna adotante, durante 90 (noventas) dias, a partir da data da guarda, desde que comprovada por decisão judicial;
- IV. aos participantes de congresso científico, de âmbito regional, nacional e internacional;
- V. aos participantes de competições artísticas ou desportivas, de âmbito regional, nacional e internacional, desde que registrados como participantes oficiais.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, devidamente comprovados por atestado médico, o período de licença poderá ser ampliado.

Art. 240. São condições necessárias para o regime de exercícios domiciliares:

- I. requerimento dirigido à Subunidade Acadêmica, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do impedimento que ocasionou o afastamento;
- II. laudo do médico responsável do qual constem a assinatura, carimbo e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), período do afastamento, especificação da natureza do impedimento e informação apropriada sobre as condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento das atividades de estudo fora do recinto da instituição;
- III. compatibilidade entre a natureza dos componentes curriculares envolvidos e a aplicação do regime em questão, a critério da Subunidade Acadêmica;
- IV. duração que não ultrapasse o máximo admissível, em cada caso, para continuidade do processo de escolarização, a critério da Subunidade Acadêmica.

Art. 241. A atribuição dos exercícios domiciliares e de atividades programadas a serem desenvolvidas fora do recinto da instituição é de responsabilidade do docente encarregado do componente curricular em que o discente estiver matriculado, mediante elaboração de plano de atividades do regime de exercícios domiciliares.

Art. 242. Cabe ao docente responsável pelo componente elaborar plano de estudo em regime especial, conforme o plano de curso do componente compatível com o estado de saúde do discente.

§ 1º O plano deverá prever cronograma das atividades a serem cumpridas pelo discente, equivalentes àquelas que regularmente seriam desenvolvidas no período de aulas correspondente, tais como: conteúdo, metodologia, tarefas, critérios de avaliação, prazos de execução de tarefas e calendário de avaliações.

§ 2º Ficam excluídas do regime de exercícios domiciliares os componentes que envolvam atividades de natureza eminentemente práticas, tais como estágio, práticas laboratoriais e práticas de campo.

§ 3º As atividades programadas pelo docente responsável pelo componente devem ser aplicadas diretamente ao discente solicitante com o devido acompanhamento.

§ 4º A concessão de atividades domiciliares não desobriga o discente da realização das avaliações finais, nas datas estabelecidas no plano de atividades domiciliares pelo docente.

§ 5º O prazo para elaboração do plano de estudo pelo docente responsável será de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da entrega da documentação pela Subunidade Acadêmica.

Art. 243. Para caracterizar regime de exercícios domiciliares, o período mínimo de afastamento é de 15 (quinze) dias corridos.

Parágrafo único. Período de afastamento que afete a continuidade do processo pedagógico do aprendizado deverá ser objeto de análise da Subunidade Acadêmica.

Art. 244. O discente que fizer jus com o regime de exercícios domiciliares deverá ser submetido a processo de avaliação equivalente ao dos demais discentes do curso, no que diz respeito ao grau de dificuldade e ao conteúdo abrangido.

Art. 245. Cabe à Ufopa assegurar aos docentes dos componentes em que o discente estiver matriculado os meios necessários de acompanhamento das tarefas nesse período, incluindo:

- I. meios de locomoção docente até o domicílio do discente, quando for o caso, bem como o seu retorno à Instituição;
- II. meios de envio ao discente das tarefas programadas pelo docente.

Art. 246. A ausência às aulas do discente quando submetido ao tratamento excepcional fica compensada pelas atividades realizadas em casa, devendo a Unidade Acadêmica registrar no histórico escolar do discente a observação do período/componente curricular cursado no âmbito de exercício domiciliar, implicando seu cômputo nos percentuais de frequência no histórico escolar do discente.

Art. 247. O discente impedido de frequentar as aulas, por não atender às disposições estabelecidas neste Regimento, tem suas ausências computadas como faltas.

CAPÍTULO II

17.2. DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 248. Os componentes curriculares realizados por discentes em instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, em cursos de graduação, podem ser aproveitados pela Ufopa.

§ 1º O aproveitamento de que trata este artigo considera somente componentes curriculares realizados antes do período letivo de ingresso na Ufopa.

§ 2º Não se faz aproveitamento de atividades curriculares.

§ 3º Os cursos nacionais de graduação a que se refere o caput deste artigo devem ser legalmente reconhecidos ou autorizados para que se proceda ao aproveitamento.

Art. 249. O requerimento de solicitação de aproveitamento de estudos deve ser instruído com:

- I. histórico escolar validado pela instituição, do qual constem os componentes curriculares cursados com suas respectivas cargas horárias e resultados obtidos;
- II. ementas dos componentes curriculares validadas pela instituição;
- III. documento de autorização e reconhecimento do curso, quando realizado no Brasil;
- IV. documento emitido por órgão competente, do país de origem, que comprove ser estudo em curso de graduação de instituição de ensino superior, quando realizado no exterior.

§ 1º Quando se tratar de documento oriundo de instituição estrangeira, é obrigatória a tradução oficial juramentada em Português, autenticada pelo representante diplomático brasileiro do país em que foi expedido.

§ 2º Os componentes curriculares são registrados com código e carga horária dos seus correspondentes na Ufopa, com a menção ao aproveitamento, sem atribuição de nota, frequência e período letivo de integralização, não sendo computado nos cálculos do Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) do discente.

Art. 250. O aproveitamento de estudos é apreciado pelo NDE e homologado pelo Órgão Colegiado da Subunidade Acadêmica.

§ 1º O NDE pode solicitar pronunciamento de docente com experiência no magistério do componente curricular, caso julgue necessário.

§ 2º É permitida a combinação de mais de um componente curricular cursado na instituição de origem, ou de partes deles, para atender às condições de aproveitamento.

§ 3º No aproveitamento de estudos, o NDE deverá observar o cumprimento mínimo de 80% dos conteúdos do componente curricular.

§ 4º O aproveitamento como bloco ocorre se cada subunidade do mesmo atender aos requisitos de aproveitamento.

Art. 251. É vedado o aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados há mais de 5 (cinco) anos.

Art. 252. A solicitação de aproveitamento de estudos obedece aos prazos definidos no Calendário Acadêmico.

CAPÍTULO III

17.3. DA INCORPORAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 253. Os estudos realizados por discentes com permissão para cursar componentes curriculares em mobilidade acadêmica nacional e internacional podem ser incorporados ao seu histórico escolar.

Parágrafo único. Os componentes curriculares são incorporados ao histórico escolar no período letivo em que foram integralizados na outra instituição, com código e carga horária dos seus correspondentes na Ufopa e não sendo atribuídas nota e frequência.

CAPÍTULO IV

17.4. DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES

Art. 254. Trancamento de matrícula em um componente curricular significa a desvinculação voluntária do discente da turma referente ao componente curricular em que se encontra matriculado.

§ 1º O trancamento de matrícula em disciplina não será concedido se solicitado depois de decorridas 6 (seis) semanas do período letivo, de acordo com data estabelecida no Calendário Acadêmico.

§ 2º O trancamento de matrícula em módulo deve ser solicitado até, no máximo, a data de cumprimento de 1/3 (um terço) da carga horária prevista.

§ 3º É permitido o trancamento de matrícula no componente bloco como um todo, não se admitindo o trancamento de subunidade isolada, aplicando-se ao bloco o prazo referente a sua subunidade que tiver o menor prazo de trancamento.

§ 4º Aplica-se ao trancamento de matrícula em atividades coletivas que preveem aulas o mesmo prazo previsto para o trancamento de matrícula em módulo, tomando-se como base apenas a carga horária ministrada sob a forma de aulas para determinação do prazo para trancamento da atividade.

§ 5º As atividades coletivas que não preveem aulas, as atividades de orientação individual e as atividades complementares não podem ser trancadas.

Art. 255. O trancamento de matrícula em componente curricular poderá ser solicitado pelo discente no prazo definido em calendário acadêmico.

Parágrafo único. O trancamento de matrícula em componente curricular não será concedido se solicitado depois de decorridas 6 (seis) semanas do período letivo, de acordo com data estabelecida no Calendário Acadêmico.

Art. 256. Só é permitido o trancamento de matrícula uma única vez no mesmo componente curricular, em períodos letivos consecutivos ou não.

Art. 257. O trancamento de matrícula em um componente curricular só é efetivado 7 (sete) dias após a solicitação, sendo facultado ao discente desistir do trancamento durante este período.

CAPÍTULO V

17.5. DO TRANCAMENTO DE CURSO

Art. 258. O trancamento de matrícula obedece ao prazo determinado em calendário acadêmico.

§ 1º O período de trancamento não poderá ultrapassar 3 (três) períodos letivos.

§ 2º São computados no prazo de integralização do curso o(s) período(s) correspondente(s) ao de trancamento de matrícula.

§ 3º Os casos previstos em lei constituem exceção ao disposto no caput e nos § 1º e 2º.

Art. 259. Não se permite ao discente o trancamento de matrícula no primeiro período letivo de seu curso.

Art. 260. A não solicitação de matrícula implica em abandono de curso.

CAPÍTULO VI

17.6. DA MUDANÇA DE ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 261. A mudança de estrutura curricular consiste na desvinculação do discente de uma estrutura curricular de origem e sua vinculação a outra que corresponda à proposta curricular mais recente do seu curso.

Parágrafo único. A Câmara de Ensino pode permitir a mudança para estrutura curricular mais antiga.

Art. 262. A mudança de estrutura curricular só é concedida mediante parecer favorável do NDE, após solicitação formal do interessado.

Art. 263. Os registros da mudança de estrutura curricular são de competência da DRA.

CAPÍTULO VII

17.7. DA RETIFICAÇÃO DE REGISTROS

Art. 264. A retificação de registros acadêmicos, relativos ao desempenho do discente em componentes curriculares, somente pode ocorrer quando constatada divergência entre os assentamentos oficiais ou erros do docente responsável.

§ 1º Cabe ao docente responsável pela turma, com a concordância do diretor da Unidade Acadêmica, requerer a retificação pretendida à Proen, por meio de processo, no prazo máximo de até seis meses após a consolidação da turma.

§ 2º Não será retificado registro de discentes que não estiverem matriculados na turma.

CAPÍTULO VIII

17.8. DA PERDA DO VÍNCULO

Art. 265. O discente perderá o vínculo com a Ufopa nos seguintes casos:

- I. a pedido do discente, que deverá formalizar termo de desistência na DRA;

- II. compulsoriamente, considerando os prazos máximos de integralização curricular, previstos no PPC no qual o discente se vincula;
- III. compulsoriamente, ao ter a matrícula trancada por 2 (dois) períodos letivos;
- IV. compulsoriamente, por reprovação por frequência em todos os componentes curriculares ofertados no primeiro período do curso;
- V. em caso de falecimento do discente;
- VI. por decisão judicial;
- VII. por abandono de curso;
- VIII. por pena disciplinar por decisão administrativa.

Parágrafo único. Os casos contemplados nos incisos II, III e IV têm garantidos a ampla defesa e o contraditório, ficando o vínculo previamente cancelado até conclusão do processo administrativo.

Art. 266. É de responsabilidade da DRA informar à Subunidade Acadêmica, ao final de cada período letivo, a relação de discentes em situação de perda do vínculo institucional no período seguinte.

Art. 267. Cabe à Proen instaurar o processo de perda de vínculo institucional de acordo com instrução normativa própria, garantida a publicidade acerca da deliberação.

CAPÍTULO IX

17.9. DO ABANDONO DE CURSO

Art. 268. Caracteriza-se abandono de curso por parte do discente quando ocorre uma das seguintes situações:

- I. não efetivação de matrícula; ou
- II. nenhuma integralização de carga horária, gerada pelo trancamento de matrícula e/ou reprovação em todos os componentes curriculares nos quais o discente está matriculado.

§ 1º O abandono de curso por nenhuma integralização de carga horária é caracterizado após o término do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico para consolidação final das turmas.

§ 2º O cancelamento por abandono de curso, em qualquer das suas formas de caracterização, é efetivado após notificação do discente, feita através do mecanismo previsto para tal no SIGAA e transcurso de um prazo mínimo de uma semana para que o discente possa apresentar recurso, caso deseje.

CAPÍTULO X

17.10. DO DECURSO DE PRAZO MÁXIMO

Art. 269. Tem o seu vínculo cancelado o discente cuja integralização curricular não ocorre na duração máxima estabelecida pela estrutura pedagógica do curso a que está vinculado.

§ 1º O decurso de prazo máximo é caracterizado após o término do último período letivo regular que corresponde à duração máxima para integralização curricular, admitindo-se que o discente conclua o período letivo de férias imediatamente subsequente, caso esteja matriculado.

§ 2º O cancelamento por decurso de prazo máximo é efetivado após notificação do discente, feita através do mecanismo previsto para tal no SIGAA e transcurso de um prazo mínimo de uma semana para que o discente possa apresentar recurso, caso deseje.

Art. 270. No período letivo regular correspondente à duração máxima para integralização curricular, a Proen pode conceder ao discente prorrogação do limite para conclusão do curso, na proporção de:

- I. até 50% (cinquenta por cento) da duração padrão fixada para a conclusão do curso, para os discentes com necessidades educacionais especiais ou com afecções congênitas ou adquiridas, que importem na necessidade de um tempo maior para conclusão do curso, mediante avaliação do Núcleo de Acessibilidade ou da Junta Médica da Ufopa;
- II. até 2 (dois) períodos letivos, nos demais casos.

§ 1º A prorrogação só pode ser concedida caso a coordenação do curso consiga elaborar um cronograma que demonstre a viabilidade de conclusão no prazo definido no inciso I ou II do caput deste artigo, sem incluir a necessidade de cursar componentes curriculares em períodos letivos de férias.

Art. 271. Para os discentes aos quais tenha sido concedida a prorrogação máxima, a Câmara de Ensino do Consepe pode adicionar um único período letivo ao prazo máximo de conclusão, nas situações excepcionais em que todas as seguintes condições são atendidas:

- I. o histórico escolar e a justificativa apresentada no pedido de prorrogação adicional demonstram que o discente tentou cumprir com afincos o cronograma de estudos proposto para o período de prorrogação;
- II. faltam, no máximo, dois componentes curriculares para conclusão do curso;
- III. durante o período de prorrogação, o discente não trancou matrícula nem foi reprovado por falta em nenhum dos componentes curriculares que faltam para integralização curricular;
- IV. a solicitação ocorre durante o último período letivo do prazo máximo de prorrogação.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese, o período letivo adicional de prorrogação previsto no caput deste artigo pode ser incluído na elaboração do cronograma previsto no pedido original de prorrogação.

CAPÍTULO XI

17.11. DO DESEMPENHO ACADÊMICO INSUFICIENTE

Art. 272. Tem o seu programa cancelado o discente cujo desempenho acadêmico é considerado insuficiente para conclusão do curso ao qual está vinculado.

Art. 273. Caracteriza-se o desempenho acadêmico insuficiente quando, em um período letivo regular no qual o programa não está suspenso, ocorre uma ou mais das seguintes situações:
I – Insucesso (trancamento e/ou reprovação) pela três em um mesmo componente curricular obrigatório ou seus equivalentes; ou
II – Integralização de menos da metade da carga horária total da estrutura curricular na duração padrão prevista para o curso, caracterizada pelo IEPL (Índice de Eficiência em Períodos Letivos) acumulado igual ou inferior a 0,4 (quatro décimos) no último período letivo da duração padrão do curso ou posterior.

§ 1º O desempenho acadêmico insuficiente é caracterizado após o término do período letivo regular em que ocorreu uma das situações previstas nos incisos I e II do *caput* deste artigo.

§ 2º O cancelamento por desempenho acadêmico insuficiente é efetivado após notificação do discente, feita através do mecanismo previsto para tal no sistema oficial de registro e controle acadêmico e transcurso de um prazo mínimo de uma semana para que o discente possa apresentar recurso, caso deseje.

CAPÍTULO XII

17.12. DA INCLUSÃO SOCIAL E DOS TRATAMENTOS ESPECÍFICOS

Art. 274. São considerados discentes com necessidades educacionais especiais (NEE) aqueles que necessitem de procedimentos ou recursos educacionais especiais decorrentes de:

- I. deficiência nas áreas auditiva, visual, física, intelectual ou múltipla;
- II. transtornos globais do desenvolvimento;
- III. altas habilidades; ou
- IV. transtornos ou dificuldades secundárias de aprendizagem.

Art. 275. Os NDEs devem tomar iniciativas que contemplem o princípio da inclusão social nas propostas curriculares de seus cursos de graduação, garantindo ações voltadas para a educação especial.

§ 1º Compete à Instituição, por meio do seu Núcleo de Acessibilidade promover o acesso e a permanência de pessoas com necessidades educacionais especiais (NEE), por meio de orientações políticas e legais, oferta de atendimento educacional especializado e formação continuada, objetivando minimizar obstáculos arquitetônicos, pedagógicos, comunicacionais, informacionais, atitudinais e curriculares.

§ 2º Cabe à Administração Superior prover às Unidades Acadêmicas os recursos orçamentários e financeiros necessários à realização das orientações inclusivas, a partir de demanda informada a cada período letivo.

§ 3º A inclusão mencionada no caput deste artigo refere-se a demandas concernentes ao atendimento de discentes com necessidades educacionais especiais como:

- I. recursos didático-pedagógicos;
- II. acesso às dependências das Unidades e Subunidades Acadêmicas;
- III. pessoal docente e técnico capacitado;
- IV. oferta de cursos que contribuam para o aperfeiçoamento das ações didático-pedagógicas;
- V. possibilidade de solicitação de mudança de curso, em área afim, em caso de aquisição de deficiência permanente após o ingresso na universidade que inviabilize sua permanência no curso de origem, a ser analisada pela Câmara de Ensino e posteriormente Consepe.

CAPÍTULO XIII

17.13. DA ABREVIÇÃO DA DURAÇÃO DO CURSO

Art. 276. O discente que apresentar extraordinário desempenho acadêmico, por experiência acumulada ou desempenho intelectual excepcional demonstrado por meio de prova ou outro instrumento de avaliação ou examinado por banca examinadora, poderá ter abreviada a duração de seu curso.

Art. 277. A redução do tempo de duração do curso deve ser solicitada ao Conselho da Unidade Acadêmica, pelo discente, acompanhada da documentação pertinente, de acordo com as normas da Instituição.

§ 1º Para pleitear a redução do tempo de duração do curso, o discente deverá, cumulativamente:

- I. ter cumprido, com aproveitamento, pelo menos dois terços do seu percurso curricular;
- II. ter IRA igual ou superior a 90% do valor máximo desse índice;

§ 2º Para fins de cômputo a que se refere o inciso II deste artigo, não serão considerados os componentes validados mediante aproveitamento de estudos.

§ 3º A aprovação de redução de duração do curso não isenta o discente do cumprimento do estágio e do trabalho de conclusão de curso, conforme estabelecido neste Regimento e em normas complementares.

Art. 278. Cabe ao Consepe estabelecer regulamentação complementar, nos termos deste Regimento.

TÍTULO XVIII

18. DOS DOCUMENTOS E REGISTROS OFICIAIS

CAPÍTULO I

18.1. DO HISTÓRICO ESCOLAR

Art. 279. O registro das atividades curriculares realizadas pelo discente compõe seu histórico escolar, que pode ser parcial ou final.

§ 1º Histórico escolar parcial é o documento que demonstra, antes da conclusão do curso, o percurso de integralização curricular do discente.

§ 2º Histórico escolar final é o documento que demonstra, após a conclusão do curso, o percurso de integralização curricular do discente, sendo sua emissão da competência da DRA.

CAPÍTULO II

18.2. DO DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 280. Diploma de conclusão de curso é o documento final expedido ao discente após colação de grau em determinado curso, conferindo-lhe o título respectivo.

CAPÍTULO III

18.3. DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 281. O certificado de conclusão de curso é o documento expedido provisoriamente em substituição ao diploma de conclusão de curso.

Parágrafo único. O certificado de conclusão de curso tem validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua expedição.

CAPÍTULO IV

18.4. DO NOME SOCIAL

Art. 282. Assegura-se ao discente da Ufopa cujo nome oficial não reflita, adequadamente, sua identidade de gênero ou étnico, a possibilidade de uso e de inclusão nos registros acadêmicos do seu nome social, nos termos deste Regimento.

Parágrafo único. Nome social é o modo como a pessoa se identifica e é reconhecida e denominada por sua comunidade e meio social, na medida em que seu nome oficial não reflete sua identidade de gênero e possa lhe imputar constrangimento.

Art. 283. O discente que se enquadrar na situação prevista no caput do art. 282 poderá solicitar o ajustamento do seu nome social nos registros acadêmicos, a qualquer tempo, durante a manutenção do seu vínculo ativo com a Ufopa.

Art. 284. É garantido o reconhecimento da identidade de gênero a discentes adolescentes, sem que seja obrigatória autorização do responsável.

Parágrafo único. A solicitação de ajustamento do nome social deverá ser protocolada na DRA e encaminhada às instâncias competentes para conhecimento e procedimentos.

Art. 285. O nome social será exibido, unicamente, nos documentos de uso interno, tendo em vista o respeito à privacidade e à autoidentificação do requerente, substituindo o nome oficial em documentos impressos ou eletrônicos emitidos pelo SIGAA, incluindo diário de classe, ficha de cadastros, formulário, lista de presença, divulgação de notas e resultado de edital.

Parágrafo único. Garante-se ao discente o direito de ser chamado pelo nome social, sem menção ao nome oficial, em frequência de classe, defesa de tese, dissertação ou monografia, entrega de certificados, declarações, solenidade de colação de grau e eventos congêneres.

Art. 286. Serão emitidos com o nome oficial histórico escolar, certificado, certidão e diploma de conclusão e atas e documentos oficiais relativos à conclusão do curso e colação de grau.

CAPÍTULO V

18.5. DA GUARDA DE DOCUMENTOS

Art. 287. Na Ufopa, a guarda de documentos relativos ao ensino de graduação é responsabilidade das seguintes instâncias acadêmico-administrativas:

- I. Proen;
- II. Unidades acadêmicas; e
- III. Coordenações de cursos.

Parágrafo único. A guarda de documentos deve ser preferencialmente feita em formato eletrônico.

Art. 288. Compete à Proen manter sob sua guarda:

- I. documentos referentes ao cadastramento de discentes;
- II. históricos escolares de ingressantes a partir de 2010, cujos dados não estejam inseridos no SIGAA;
- III. livros de registro de diplomas;
- IV. livros de apostila de habilitações;
- V. projetos pedagógicos dos cursos de graduação e suas alterações;
- VI. registro de currículos extintos dos cursos de graduação;

- VII. documentos relativos a programas por ela coordenados;
- VIII. autos de processos e requerimentos nos quais seja ela a última instância de tramitação; e
- IX. documentos referentes à execução de convênios que digam respeito à graduação.

Art. 289. Compete às Unidades Acadêmicas manter sob sua guarda:

- I. autos de processos e requerimentos com referência aos quais eles sejam a última instância de tramitação;
- II. diários de turma emitidos em forma não eletrônica e que não estejam incorporados ao SIGAA.

Parágrafo único. Os instrumentos escritos de avaliação de aprendizagem devem, preferencialmente, ser devolvidos aos discentes logo após o encerramento do prazo para revisão; caso não o sejam, devem ser mantidos sob a guarda dos docentes durante o prazo mínimo de 30 dias após a consolidação final das notas daquele período letivo, após o que podem ser descartados.

Art. 290. Compete às coordenações de curso manter sob sua guarda:

- I. autos de processos e requerimentos com referência aos quais elas sejam a última instância de tramitação; e
- II. documentos referentes ao colegiado de curso.

TÍTULO XIX

19. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 291. Todos os discentes vinculados aos cursos de graduação da Ufopa serão regidos por este Regimento, independentemente do ano de ingresso.

TÍTULO XX

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 292. Os casos omissos são resolvidos pelo Consepe.

Art. 293. Revogam-se as disposições em contrário e anteriores.

ANEXO I

CÁLCULO DOS INDICADORES DE RENDIMENTO ACADÊMICO ACUMULADO

A **Média de Conclusão (MC)** é a média ponderada do rendimento acadêmico final nos componentes curriculares em que o estudante conseguiu êxito ao longo do curso, obtida pela seguinte fórmula:

$$MC = \frac{\sum_{i=1}^{N_x} n_i \times c_i}{\sum_{i=1}^{N_x} c_i}$$

São contabilizados os N_x componentes curriculares concluídos com êxito após o início do curso, sendo n_i a nota (rendimento acadêmico) final obtida no i -ésimo componente curricular e c_i a carga horária discente do i -ésimo componente curricular. São excluídos do cálculo os componentes curriculares trancados, cancelados, reprovados, aproveitados, incorporados e dispensados e os componentes curriculares cujo rendimento acadêmico não é expresso de forma numérica.

A **Média de Conclusão Normalizada (MCN)** é a MC do estudante normalizada em relação à média (μ) e desvio padrão amostral (σ) das MC dos concluintes do mesmo curso, obtida pela seguinte fórmula:

$$MCN = 500 + 100 * \left(\frac{MC - \mu}{\sigma} \right)$$

Nessa fórmula, **MC** é a Média de Conclusão do estudante para o qual está sendo calculada a **MCN**. A média (μ) e desvio padrão amostral (σ) são calculados pelas seguintes fórmulas:

$$\mu = \frac{1}{M} \sum_{i=1}^M MC_i \quad \sigma = \sqrt{\frac{1}{M-1} \sum_{i=1}^M (MC_i - \mu)^2}$$

São contabilizados os M estudantes que concluíram o mesmo curso nos últimos 5 (cinco) anos, sendo MC_i a Média de Conclusão final obtida pelo i -ésimo concluinte. São excluídos do cálculo os estudantes que não concluíram com êxito o curso por qualquer motivo bem como aqueles que fizeram apenas apostilamento de habilitação ou certificação de ênfase.

Para os cursos com mais de um turno ou mais de uma habilitação ou ênfase, a média e desvio padrão amostral são os mesmos para todos os estudantes das diferentes matrizes curriculares.

A média e desvio padrão são calculados para os cursos que têm estudantes concluintes há pelo menos 5 (cinco) anos ou em número superior a 100 (cem). Caso contrário, utilizam-se os valores médios do centro acadêmico do curso ou, caso impossível, do centro com maior similaridade.

O **Índice de Eficiência em Carga Horária (IECH)** é o percentual da carga horária utilizada pelo estudante que se converteu em aprovação, obtido pela seguinte fórmula:

$$IECH = \frac{\sum_{i=1}^{N_p} c_i}{\sum_{i=1}^{N_m} c_i}$$

São contabilizados no numerador os N_p componentes curriculares nos quais o estudante obteve aprovação ou integralizou após o início do curso, incluindo-se os componentes incorporados depois do início do curso e excluindo-se os componentes aproveitados, cursados antes do início do curso, e os dispensados.

São contabilizados no denominador os N_m componentes curriculares nos quais o estudante teve a matrícula efetuada após o início do curso, incluindo-se os componentes incorporados após o início do curso e os trancamentos, reprovações e cancelamentos de matrícula e excluindo-se os componentes curriculares aproveitados, cursados antes do início do curso, e os dispensados.

c_i é a carga horária discente do i -ésimo componente curricular.

O **Índice de Eficiência em Períodos Letivos (IEPL)** é a divisão da carga horária acumulada pela carga horária esperada, obtida pela seguinte fórmula:

$$IEPL = \frac{\sum_{i=1}^{Na} c_i}{P \times \frac{CHM}{DP}}$$

São contabilizados no numerador todos os N_a componentes curriculares nos quais o estudante acumulou carga horária após o início do curso, incluindo-se os componentes curriculares incorporados após o início do curso e excluindo-se os componentes curriculares aproveitados, cursados antes do início do curso, e os dispensados.

c_i é a carga horária discente do i -ésimo componente curricular.

P é o número de períodos já cursados pelo estudante, excluindo-se os períodos letivos nos quais o programa foi suspenso e aqueles durante os quais o estudante esteve realizando mobilidade acadêmica em outra instituição, não incluindo também os períodos letivos contados no perfil inicial.

CHM e DP são a carga horária mínima e a duração padrão, respectivamente, para integralização da estrutura curricular do estudante.

O **Índice de Eficiência Acadêmica (IEA)** é o produto da MC pelo IECH e pelo IEPL, conforme a seguinte fórmula:

$$IEA = MC \times IECH \times IEPL$$

O **Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado (IEAN)** é o produto da MCN pelo IECH e pelo IEPL, conforme a seguinte fórmula:

$$IEAN = MCN \times IECH \times IEPL$$

